

## ANNUNCI LEGALI

COMUNICAZIONI DI AVVIO  
DEL PROCEDIMENTO

Regione Piemonte - Direzione Industria

**Progetto di cava in località Sciuena del Comune di Formazza - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40**

In data 18/2/2000 la Ditta Gilfir S.n.c. con sede in Frazione Passo, 2 del Comune di Premia ha depositato, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della L.R. n. 40/1998, presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo 17 - 10123 Torino, istanza di avvio della Fase di verifica della procedura V.I.A. e relativi allegati del progetto di cava in località Sciuena del Comune di Formazza.

La domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di V.I.A. è stata presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale Prot. n. 2906 del 18/2/2000 ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici dovranno essere presentati all'Ufficio di deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dott. Luigi Vigliero - tel. 011/432.25.89 - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è il geom. Laterza Gianni del medesimo Settore.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile della Direzione Industria  
Vito Valsania

Regione Piemonte - Direzione Industria

**Progetto di cava in località Cascina Commenda del Comune di Druento - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di V.I.A.**

**ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40**

In data 11/2/2000 la Ditta Chiatellino M. & F. S.n.c. con sede in Via Papa Giovanni XIII, 2 del Comune di Druento ha depositato, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della L.R. n. 40/1998, presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo 17 - 10123 Torino, istanza di avvio della Fase di verifica della procedura V.I.A. e relativi allegati del progetto di cava in località Cascina Commenda del Comune di Druento.

La domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di V.I.A. è stata presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale Prot. n. 2376 dell'11/2/2000 ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici dovranno essere presentati all'Ufficio di deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dott. Luigi Vigliero - tel. 011/432.25.89 - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è l'arch. Altomare Patrizia del medesimo Settore.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile della Direzione Industria  
Vito Valsania

Regione Piemonte - Direzione Industria

**Progetto di cava in località S. Giacomo del Comune di Castagnole Lanze - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40**

In data 18/2/2000 la Società Beton Bosca S.r.l. con sede in Via Pavese, 16 del Comune di S. Stefano Belbo ha depositato, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della L.R. n. 40/1998, presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo 17 - 10123 Torino, istanza di avvio della Fase di verifica della procedura V.I.A. e relativi allegati del progetto di cava in località S. Giacomo del Comune di Castagnole Lanze.

La domanda di avvio della Fase di verifica della

procedura di V.I.A. è stata presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale Prot. n. 2886 del 18/2/2000 ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Autorità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici dovranno essere presentati all'Ufficio di deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dott. Luigi Vigliero - tel. 011/432.25.89 - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è il geom. Lucarno Enzo del medesimo Settore.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile della Direzione Industria  
Vito Valsania

Regione Piemonte - Direzione Industria

**Progetto di cava in località Pautassi del Comune di S. Ambrogio Torinese - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10, comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40**

In data 15/2/2000 la Società Cave di Caprie S.n.c. con sede in Lungo Dora del Comune di Caprie (TO) ha depositato, ai sensi dell'articolo 10 comma 2 della L.R. n. 40/1998, presso l'Ufficio di deposito progetti regionale - Via Principe Amedeo 17 - 10123 Torino, istanza di avvio della Fase di verifica della procedura V.I.A. e relativi allegati del progetto di cava in località Pautassi del Comune di S. Ambrogio Torinese.

La domanda di avvio della Fase di verifica della procedura di V.I.A. è stata presentata al Nucleo centrale dell'Organo tecnico regionale Prot. n. 2586 del 15/2/2000 ai sensi dell'art. 10, comma 1 della legge regionale 14 dicembre 1998, n. 40.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso l'Ufficio di deposito (con orario di apertura 9.30 - 12.00), per trenta giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia dell'Auto-

rità competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici dovranno essere presentati all'Ufficio di deposito nel termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 il responsabile del procedimento designato è il Dott. Luigi Vigliero - tel. 011/432.25.89 - Settore Pianificazione e Verifica Attività Estrattiva; il funzionario al quale rivolgersi per informazioni sullo stato della pratica è il geom. Imprudente Giosuè del medesimo Settore.

Avverso il provvedimento finale è possibile per chiunque vi abbia interesse esperire ricorso al Tribunale amministrativo regionale del Piemonte entro 60 giorni dalla piena conoscenza dell'atto.

Il Responsabile della Direzione Industria  
Vito Valsania

Provincia di Torino - Servizio di Valutazione Impatto Ambientale

**Modifica di intersezione semaforizzata in intersezione a rotatoria (costruzione di rotatoria alla intersezione della S.S. n. 663 di Saluzzo con la S.P. n. 142 di Piobesi nel Comune di Carignano)**

Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente alla Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40.

In data 17 novembre 1999 il proponente: Provincia di Torino - Dipartimento Viabilità - Servizio Programmazione Viabilità e Progetti Speciali - Via Maria Vittoria n. 12, 10123 Torino, P. IVA 01907990012 ha depositato presso l'Ufficio di deposito - Sportello Ambiente - della Provincia di Torino via Valeggio n. 5, 10128 Torino, ai sensi dell'art. 10 comma 2 L.R. 40/1998, copia degli elaborati relativi alla modifica di intersezione semaforizzata in intersezione a rotatoria (costruzione di rotatoria alla intersezione della S.S. n.663 di Saluzzo con la S.S. n. 142 di Piobesi nel Comune di Carignano), avviando la Fase di Verifica della procedura V.I.A.

La documentazione presentata è a disposizione per la consultazione da parte del pubblico presso lo Sportello Ambiente (Lun./Ven. 9-12 Merc. 15-19), per 30 giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente comunicato.

La conclusione del procedimento inerente la Fase di Verifica è stabilita entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato; trascorso il termine suddetto in assenza di pronuncia della Autorità Competente, il progetto è da ritenersi escluso dalla Fase di Valutazione.

Eventuali osservazioni, informazioni e contributi tecnico - scientifici dovranno essere depositati all'Ufficio di Deposito - Sportello Ambiente - nel termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente comunicato e rimarranno a disposizione per la consultazione da parte del pubblico fino al termine del procedimento.

Ai sensi dell'art. 4 e seguenti della legge 7 agosto

1990 n. 241 il responsabile del procedimento designato è la dott.ssa Paola Molina, tel. 011/861 38 91/38 25 fax. 011/ 861 39 78, dirigente del Servizio V.I.A.

La dirigente del servizio V.I.A.  
Paola Molina

## STATUTI ENTI LOCALI

Comune di Favria (Torino)

### Statuto comunale

#### INDICE

#### TITOLO I PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Autonomia statutaria
- Art. 2 Finalità
- Art. 3 Territorio e sede comunale
- Art. 4 Stemma e gonfalone
- Art. 5 Consiglio comunale dei ragazzi
- Art. 6 Programmazione e cooperazione
- Titolo II Ordinamento Strutturale
- Capo I Organi e loro attribuzioni
- Art. 7 Organi
- Art. 8 Deliberazioni degli organi collegiali
- Art. 9 Consiglio comunale
- Art. 10 - Sessioni e convocazioni
- Art. 11 Linee programmatiche di mandato
- Art. 12 Commissioni
- Art. 13 Consiglieri
- Art. 14 Diritti e doveri dei consiglieri
- Art. 15 Gruppi consiliari
- Art. 16 Sindaco
- Art. 17 Attribuzioni di amministrazione
- Art. 18 Attribuzioni di vigilanza
- Art. 19 Attribuzioni di organizzazione
- Art. 20 - Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco
- Art. 21 - Vicesindaco
- Art. 22 Giunta Comunale
- Art. 23 Composizione
- Art. 24 Nomina
- Art. 25 Funzionamento della giunta
- Art. 26 Competenza
- TITOLO II - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONI E DIRITTI DEI CITTADINI
- Capo I - Partecipazione
- Art. 27 Partecipazione popolare
- Capo II - Associazionismo e volontariato
- Art. 28 Associazionismo
- Art. 29 Diritti delle associazioni
- Art. 30 Contributi alle associazioni

- Art. 31 Volontariato
- Capo III - Modalità di Partecipazione
- Art. 32 - Consultazioni
- Art. 33 Istanze
- Art. 34 Petizioni
- Art. 35 Proposta
- Art. 36 Referendum
- Art. 37 Effetti del referendum
- Art. 38 Azione popolare
- Art. 39 Diritto di accesso
- Art. 40 Diritto di informazione
- Capo IV - Procedimento amministrativo
- Art. 41 - Diritto di intervento nei procedimenti
- Art. 42 - Procedimenti ad istanza di parte
- Art. 43 - Procedimenti a impulso di ufficio
- Art. 44 - Determinazione del contenuto dell'atto
- TITOLO III - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA
- Art. 45 Obiettivi dell'attività amministrativa
- Art. 46 Servizi pubblici comunali
- Art. 47 Forme di gestione dei servizi pubblici
- Art. 48 Aziende speciali
- Art. 49 Istituzioni
- Art. 50 Società per azioni o a responsabilità limitata
- Art. 51 Convenzioni
- Art. 52 Consorzi
- Art. 53 Accordi di programma
- Art. 54 Unione di comuni
- TITOLO IV - UFFICI E PERSONALE
- Capo I - Uffici
- Art. 55 Principi strutturali e organizzativi
- Art. 56 Organizzazione degli uffici del personale
- Art. 57 Regolamento degli uffici e dei servizi
- Art. 58 Organi burocratici
- Capo V - Finanza e contabilità
- Art. 59 Ordinamento
- Art. 60 Bilancio comunale
- Art. 61 Rendiconto della gestione
- Art. 62 Attività contrattuale
- Art. 63 Revisore dei conti
- Art. 64 Tesoreria
- Art. 65 Controllo di gestione
- TITOLO VI NORME FINALI
- Art. 66 - Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute
- Art. 67 Norme finali

Statuto Comunale

Titolo I  
Principi Generali

Art. 1  
Autonomia statutaria

1. Il comune di Favria è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2. Il comune si avvale della sua autonomia, che esercita con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

3. Il comune rappresenta la comunità di Favria nei rapporti con lo stato, con la regione Piemonte, con la Provincia di Torino e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

*Art. 2  
Finalità*

1. Il comune rappresenta unitariamente gli interessi della comunità, ne cura lo sviluppo e il progresso civile nel pieno rispetto delle compatibilità ambientali.

2. Il comune ricerca la collaborazione e la cooperazione con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei singoli cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. Il comune inoltre ispira la propria azione alle seguenti finalità:

a) dare pieno diritto all'effettiva partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alla vita organizzativa, politica, amministrativa, economica e sociale del comune di Favria; a tal fine sostiene e valorizza l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni;

b) il concorso e la garanzia per la promozione della salute del cittadino, attuando un efficiente servizio di assistenza sociale con particolare riferimento ai minori, anziani e portatori di handicap

c) valorizzazione e promozione delle attività culturali e sportive come strumenti che favoriscono la crescita delle persone;

d) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali, paesaggistiche, storiche, architettoniche e delle tradizioni culturali presenti sul proprio territorio;

e) valorizzazione dello sviluppo economico e sociale della comunità, promuovendo la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune;

f) sostegno alle realtà della cooperazione che perseguono obiettivi di carattere mutualistico e sociale;

g) promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, anche attraverso il sostegno a forme di associazionismo e cooperazione che garantiscano il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali;

h) sostegno alla realizzazione di un sistema globale e integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva delle persone disagiate e svantaggiate;

i) riconoscimento di pari opportunità professionali, culturali, politiche e sociali fra i sessi.

*Art. 3  
Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del Comune è costituito da un solo nucleo abitato storicamente, riconosciuto dalla comunità.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in via Nardo Barberis, 6.

3. Il palazzo civico è ubicato nel concentrico che è il capoluogo, dove sono allocati uffici e servizi,

l'ufficio del Sindaco, la sede della Giunta comunale e dei vari Assessorati, la Sala del Consiglio comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze il Consiglio può, comunque, riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede istituzionale.

4. Presso il Palazzo civico è, altresì, individuato un apposito spazio da destinare ad "Albo Pretorio", per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura.

Il segretario comunale cura l'affissione degli atti avvalendosi di un messo comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

5. All'interno del territorio del Comune di Favria non è consentito per quanto attiene alle attribuzioni del comune in materia l'insediamento di centrali nucleari nè lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

*Art. 4  
Stemma e gonfalone*

1. Il comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di "Comune di Favria".

2. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qual volta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone comunale.

3. La giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

*Art. 5  
Consiglio comunale dei ragazzi*

1. Il Comune allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del consiglio comunale dei ragazzi.

2. Le modalità di elezione, il funzionamento e le competenze del consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito regolamento.

*Art. 6  
Programmazione e cooperazione*

1. Il comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali, sportive e culturali operanti sul territorio.

2. Il comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Torino, con la regione Piemonte.

Titolo II  
Ordinamento Strutturale  
  
Capo I  
Organi e loro attribuzioni

*Art. 7  
Organi*

1. Sono organi del comune il consiglio comunale, il sindaco e la giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il consiglio comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo se-

condo le leggi dello stato.

4. La giunta collabora col sindaco nella gestione amministrativa del comune e svolge attività propositive e di impulso nei confronti del consiglio.

#### Art. 8

##### *Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del consiglio e della giunta è curata dal segretario comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del consiglio.

3. Il segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità: in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del consiglio o della giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

#### Art. 9

##### *Consiglio comunale*

1. Il consiglio comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del consiglio comunale sono regolati dalla legge.

3. Il consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dallo statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso gli enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono vevoli limitatamente all'arco temporale del mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il consiglio comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il consiglio comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

#### Art. 10

##### *Sessioni e convocazione*

1. L'attività del consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

2. Ai fini della convocazione, sono considerate ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilan-

cio di previsione e del rendiconto della gestione.

3. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito, non computando a tal fine i giorni festivi; quelle straordinarie almeno tre, non computando a tal fine i giorni festivi. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

4. La convocazione del consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purchè di competenza consiliare.

#### Art. 11

##### *Linee programmatiche di mandato*

1. Entro il termine di 30 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del sindaco, sentita la giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del consiglio comunale.

3. Con cadenza annuale, il consiglio provvede, in sessione straordinaria, a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del sindaco e dei rispettivi assessori, e dunque entro il 30 settembre di ogni anno. E' facoltà del consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

4. Al termine del mandato politico-amministrativo, il sindaco presenta all'organo consiliare il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche. Detto documento è sottoposto all'approvazione del consiglio, previo esame del grado di realizzazione degli interventi previsti.

#### Art. 12

##### *Commissioni*

1. Il consiglio comunale può istituire al proprio interno commissioni permanenti, temporanee, di indagine sull'attività dell'Amministrazione o speciali.

2. La presidenza delle commissioni di controllo o di garanzia, ove costituite, è attribuita alle opposizioni.

3. Il regolamento disciplina il loro numero, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

4. Le commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, Assessori, organismi associativi, funzionari del Comune e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

5. Le commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli Assessori ogni qualvolta questi lo richiedano.

*Art. 13  
Consiglieri*

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate da colui che ha ottenuto la maggior cifra individuale, ai sensi dell'art. 1, comma 2-ter della legge 25/3/93 n. 81, con esclusione del Sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco proclamati Consiglieri.

3. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono indirizzate al Consiglio, sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il consiglio entro e non oltre dieci giorni deve procedere alla surroga (in caso di più Consiglieri con separate deliberazioni) seguendo l'ordine temporale di presentazione, risultante dal protocollo.

4. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni in generale per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del consiglio comunale. A tale riguardo, il sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonchè a fornire al sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il consiglio esamina e infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

*Art. 14  
Diritti e doveri dei consiglieri*

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del consiglio comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune nonchè dalle aziende, istituzioni e enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite del regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto di ottenere, da parte del sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

*Art. 15  
Gruppi consiliari*

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del consiglio comunale e ne danno comunicazione al sindaco e al segretario comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei consiglieri, non componenti la giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. I Consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti, purchè tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3. E' istituita la conferenza dei capigruppo la cui disciplina, funzionamento e specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio comunale.

4. I gruppi consiliari hanno diritto a riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal sindaco.

*Art. 16  
Sindaco*

1. il sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite nella legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

Chi ha già ricoperto la carica di Sindaco per due mandati consecutivi, non può essere, nel mandato successivo, eletto Sindaco.

2. Egli rappresenta il comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al segretario comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonchè sull'esecuzione degli atti.

3. Il sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite dal comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il sindaco ha competenza in materia di informazione alla popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'art. 36 del regolamento di esecuzione della legge 8/12/70, n. 996, approvato con D.P.R. 6/2/81, n. 66.

5. Il sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende e istituzioni.

6. Il sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonchè previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati sul territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano e delle donne lavoratrici in particolare.

7. Al sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

#### Art. 17

##### *Attribuzioni di amministrazione*

1. Il sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; in particolare il sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del comune nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il consiglio comunale;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/90, e s.m. e i.;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e) nomina il segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

f) conferisce e revoca al segretario comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della giunta comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

#### Art. 18

##### *Attribuzioni di vigilanza*

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il consiglio comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del comune e promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale o del direttore se nominato, le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del comune.

3. Il sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla giunta.

#### Art. 19

##### *Attribuzioni di organizzazione*

1. Il sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) convoca la prima seduta del Consiglio entro il termine perentorio di giorni dieci dalla proclamazione e la stessa deve svolgersi entro i dieci giorni successivi alla convocazione;

b) stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio comunale sentita la Giunta e lo presiede ai sensi del regolamento;

c) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare;

d) riceve le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni da sottoporre al Consiglio;

e) propone argomenti da trattare e dispone con atto informale la convocazione della Giunta e la presiede;

f) esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui stesso presiedute, nei limiti previsti dalle leggi;

g) autorizza le missioni degli Assessori e del Segretario comunale, nonché il lavoro straordinario di quest'ultimo.

#### Art. 20

##### *Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco*

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al consiglio diventano irrevocabili decorsi venti giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'interno, con contestuale nomina del commissario.

2. Si procede, altresì, allo scioglimento del Consiglio per impedimento permanente del Sindaco che deve essere accertato da una commissione di tre persone elette dal Consiglio comunale, composta da soggetti estranei al Consiglio, la cui comprovata competenza dovrà essere in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal Vice Sindaco.

4. La Commissione nel termine di trenta giorni dalla nomina relaziona al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento. Il Consiglio si pronuncia in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione della relazione stessa.

#### Art. 21

##### *Vicesindaco*

1. Il vicesindaco è nominato dal sindaco tra i componenti della Giunta e dallo stesso riceve delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo.

2. Della nomina viene data comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alle deleghe allo stesso rilasciate.

3. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il consiglio e la Giunta rimangono in carica sino all'elezione del nuovo consiglio e del nuovo Sindaco. Parimenti il Vice Sindaco svolge le funzioni del Sindaco sino all'elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco.

4. Il Vice Sindaco sostituisce, altresì, il sindaco in casi di assenza o di impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dall'esercizio della funzione adottata ai sensi dell'art. 15, comma 4-bis, della legge 19/3/90, n. 55, come modificato dall'art. 1 della legge 18/1/92, n. 16.

#### Art. 22

##### *Giunta Comunale*

1. La giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col sindaco al governo del comune e impronta la propria attività ai principi

della trasparenza e dell'efficienza.

2. La giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal consiglio comunale. In particolare, la giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La giunta riferisce annualmente al consiglio comunale sulla sua attività.

*Art. 23  
Composizione*

1. La giunta è composta dal sindaco e da sei assessori di cui uno è investito della carica di vicesindaco.

2. Gli assessori sono scelti normalmente tra i consiglieri; può tuttavia essere nominato anche un assessore esterno al consiglio, purchè dotato dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. L'assessore esterno può partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione ma non ha diritto di voto.

*Art. 24  
Nomina*

1. Il vicesindaco e gli altri componenti della giunta sono nominati dal sindaco e presentati al consiglio comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonché gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della giunta coloro che abbiano tra loro o con il sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del sindaco o di dimissioni di questi, la giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del consiglio comunale.

*Art. 25  
Funzionamento della giunta*

1. La giunta è convocata e presieduta dal sindaco, che stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e funzionamento sono stabilite in modo informale dalla Giunta stessa.

3. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta della Giunta o del Sindaco non comporta la dimissione degli stessi.

4. Le modalità di convocazione e di funzionamento della giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti quattro componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

*Art. 26  
Competenze*

1. La giunta collabora con il sindaco nell'amministrazione del comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al sindaco, al segretario comunale, al direttore generale se nominato o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal consiglio e svolge attività propositiva, e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

a) propone al consiglio i regolamenti;

b) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi;

c) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del consiglio;

d) assume attività di iniziativa, di impulso e di con gli organi di partecipazione;

e) modifica le tariffe, mentre elabora e propone al consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

f) nomina i membri delle commissioni per i concorsi, selezioni su proposta del responsabile del servizio interessato;

g) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

h) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio;

i) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il sindaco a conferire le relative funzioni al segretario comunale;

j) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

k) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

l) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

m) approva gli accordi di contrattazione decentrata e ne autorizza la sottoscrizione;

n) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

o) determina, su proposta del nucleo di valutazione, i misuratori ed i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione;

p) approva il Piano Esecutivo di Gestione.

Titolo II  
Istituti di Partecipazione  
Diritti dei Cittadini

Capo I  
Partecipazione

Art. 27  
*Partecipazione popolare*

1. Il comune promuove e tutela la partecipazione dei cittadini, singoli o associati, all'amministrazione dell'ente al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

3. Il consiglio comunale predisporre e approva un regolamento nel quale vengono definite le modalità con cui i cittadini possono far valere i diritti e le prerogative previste dal presente titolo.

Capo II  
Associazionismo e Volontariato

Art. 28  
*Associazionismo*

1. Il comune riconosce e promuove le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la giunta comunale, su istanza delle interessate, registra su apposito albo le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovramunicipale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Non è ammesso il riconoscimento di associazioni segrete o aventi caratteristiche non compatibili con indirizzi generali espressi dalla Costituzione, dalle norme vigenti e dal presente statuto.

5. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

6. Il comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

Art. 29  
*Diritti delle associazioni*

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, su richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

2. Le scelte amministrative che incidono sull'attività delle associazioni devono essere precedute dall'acquisizione di pareri espressi dagli organi collegiali delle stesse.

3. I pareri devono pervenire all'ente nei termini stabiliti nella richiesta.

Art. 30  
*Contributi alle associazioni*

1. Il comune può erogare alle associazioni, con esclusione dei partiti politici, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a ti-

tole di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a le associazioni pari opportunità.

4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

Art. 31  
*Volontariato*

1. Il comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in particolare delle fasce in costante rischio di emarginazione, nonché per la tutela dell'ambiente.

2. Il volontariato potrà esprimere il proprio punto di vista su bilanci e programmi dell'ente, e collaborare a progetti, strategie, studi e sperimentazioni.

3. Il comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato inserite nell'apposito albo regionale.

4. Il Comune può erogare alle associazioni di volontariato iscritte nell'albo comunale contributi economici o in natura secondo le modalità indicate nell'articolo precedente.

Capo III  
Modalità di Partecipazione

Art. 32  
*Consultazioni*

1. L'Amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

Art. 33  
*Istanze*

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta alle istanze viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco o dal direttore generale se nominato o dal Segretario comunale ovvero dal responsabile di servizio, a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. Le modalità dell'istanza sono indicate dal regolamento sulla partecipazione, che deve prevedere i tempi, la forma scritta o altra idonea forma di comunicazione della risposta, nonché adeguate misure di pubblicità dell'istanza.

Art. 34  
*Petizioni*

1. Tutti i cittadini Possono rivolgersi, anche in forma collettiva, agli organi dell'Amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Il regolamento di cui al comma 3 dell'art. 32 determina la procedura della petizione, i tempi, le forme di pubblicità e l'assegnazione all'organo competente, il quale procede nell'esame e predisporre le

modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o ne dispone l'archiviazione qualora non ritenga di aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'organo competente deve essere espressamente motivato ed adeguatamente pubblicizzato.

3. La petizione è esaminata dall'organo competente entro giorni trenta dalla presentazione. Se il termine previsto non fosse rispettato, ciascun consigliere può sollevare la questione in Consiglio, chiedendo ragione del ritardo al Sindaco o promuovendo una discussione sul contenuto della petizione. Il Sindaco è comunque tenuto a porre la petizione all'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio.

4. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita la comunicazione al soggetto proponente.

*Art. 35  
Proposte*

1. Possono essere avanzate proposte per l'adozione di atti amministrativi purchè sottoscritte da almeno duecento cittadini. Le stesse vengono trasmesse dal sindaco all'organo competente, corredate dal parere dei responsabili dei servizi interessati nonché, se necessaria, dell'attestazione relativa alla copertura finanziaria.

2. L'organo competente deve sentire i proponenti l'iniziativa entro trenta giorni dalla presentazione della proposta.

3. Tra l'Amministrazione comunale ed i proponenti si può giungere alla stipula di accordi nel perseguimento del pubblico interesse, al fine di determinare il contenuto del provvedimento finale per il quale è stata promossa l'iniziativa popolare.

*Art. 36  
Referendum*

1. Sono previsti referendum in tutte le materia di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare le manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali, su materie che sono già state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo triennio.

3. Soggetti promotori del referendum possono essere:

- l'otto per cento del corpo elettorale.
- il consiglio comunale.

4. Il Consiglio comunale fissa nel regolamento i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento e le modalità organizzative della consultazione.

*Art. 37  
Effetti del referendum*

1. Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

2. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dalla maggioranza dei Consiglieri assegnati al Comune.

*Art. 38  
Azione popolare*

1. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni ed i ricorsi che spettano al comune.

2. Il giudice ordina l'integrazione del contraddittorio nei confronti del Comune. In caso di soccombenza le spese sono a carico di chi ha promosso l'azione o il ricorso, salvo che il Comune costituendosi abbia aderito alle azioni ed ai ricorsi promossi dall'elettore.

*Art. 39  
Diritto di accesso*

1. A cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definiti dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

*Art. 40  
Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione sono pubblici, con le limitazioni previste dal regolamento.

2. L'Ente deve avvalersi, di norma, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'albo pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, avere carattere di generalità.

4. La Giunta comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26 della legge 7/8/90, n. 241.

*Capo V  
Procedimento Amministrativo*

*Art. 41  
Diritto di intervento nei procedimenti*

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenirevi, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

*Art. 42  
Procedimenti ad istanza di parte*

1. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministra-

tore che deve pronunciarsi in merito.

2. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

3. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

4. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

5. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

#### Art. 43

##### *Procedimenti a impulso di ufficio*

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

#### Art. 44

##### *Determinazione del contenuto dell'atto*

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato interessato e la giunta comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

### Titolo III

#### Attività Amministrativa

#### Art. 45

##### *Obiettivi dell'attività*

1. Il comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di coopera-

zione con altri comuni e con la provincia.

#### Art. 46

##### *Servizi pubblici comunali*

1. Il comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. L'organizzazione e l'esercizio dei servizi sono, di norma, disciplinati da appositi regolamenti che devono fra l'altro individuare l'unità organizzativa responsabile del servizio.

3. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

#### Art. 47

##### *Forme di gestione dei servizi pubblici*

1. Il consiglio comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno nessun'altra forma;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

f) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati.

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché di ogni altra forma consentita dalla legge.

2. Il comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al comune.

3. Il comune può altresì dare impulso e partecipare, anche indirettamente, ad attività economiche connesse ai suoi fini istituzionali avvalendosi dei principi e degli strumenti di diritto comune.

#### Art. 48

##### *Aziende speciali*

1. Il consiglio comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

3. L'ordinamento, la composizione, il funzionamento delle aziende speciali sono disciplinati dall'apposito statuto e da propri regolamenti interni approvati dal consiglio di Amministrazione.

5. Lo statuto delle aziende speciali deve contenere i principi di unitarietà con l'indirizzo generale del Comune, assicurati dal presidente dell'azienda, di separazione tra poteri di indirizzo e di controllo attribuiti agli organi elettivi e di gestione attribuiti al Direttore ed ai dirigenti. Il Presidente e gli am-

ministratori dell'azienda sono nominati dal Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio, fra persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a Consigliere comunale e dotate di specifica competenza tecnica e/o amministrativa.

*Art. 49  
Istituzioni*

1. Il Consiglio comunale per l'esercizio di servizi sociali che necessitano di particolare autonomia gestionale costituisce istituzioni mediante apposito atto contenente il relativo regolamento di disciplina dell'organizzazione e dell'attività e previa redazione di apposito piano tecnico-finanziario dal quale risultano i costi dei servizi, le forme di finanziamento e le dotazioni di beni immobili e mobili compresi i fondi liquidi.

2. Gli organi dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

3. Il Consiglio di Amministrazione ed il presidente sono nominati dal sindaco sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, tra soggetti estranei a tale organo, purchè in possesso delle condizioni di eleggibilità a Consigliere comunale.

*Art. 50  
Società per azioni o a  
responsabilità limitata*

1. Il consiglio comunale può deliberare che la gestione di un servizio pubblico avvenga a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative.

2. Quando la natura del servizio lo faccia ritenere opportuno, sulla base di idonea documentazione economica e funzionale, la partecipazione alla società è aperta sia ad altri soggetti pubblici che privati.

3. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

4. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

5. Gli amministratori della società, nominati dal sindaco devono essere scelti tra persone di comprovata esperienza amministrativa e tecnicoprofessionale nel particolare settore di attività.

6. I Consiglieri comunali non possono essere nominati nei Consigli di Amministrazione delle società; il Sindaco od un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il Consiglio comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società ed a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

*Art. 51  
Convenzioni*

1. Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni anche individuando nuove attività di comune interesse, ovvero l'esecuzione e la gestione di opere pubbliche, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi, privilegiando la stipula di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali nonchè con privati.

2. Le convenzioni approvate a maggioranza assoluta dei componenti, devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi a garanzia.

*Art. 52  
Consorzi*

1. Il Consiglio comunale promuove la costituzione del Consorzio fra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo sociale, economico e imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi delle forme organizzative per i servizi stessi previsti negli articoli precedenti.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei componenti una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del Consorzio che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto compatibili.

3. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del Consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati negli Albi pretori degli enti consorziati.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del Consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo Statuto del consorzio.

*Art. 53  
Accordi di Programma*

1. Il Comune per la realizzazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede, altresì, all'approvazione formale dell'accordo stesso, ai sensi dell'art. 27, comma 4, della Legge 8/6/90 n. 142 come modificato dall'art. 17, comma 9, della legge 127/97.

3. Il sindaco definisce e stipula l'accordo, previa deliberazione di intenti del consiglio comunale, con l'osservanza delle altre formalità previste dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite con il presente Statuto.

*Art. 54  
Unione di comuni*

1. In attuazione dei principi e delle norme della legge di riforma delle autonomie locali, il consiglio comunale costituisce, sussistendone le condizioni, unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Le unioni di Comuni sono enti locali per l'esercizio congiunto di una pluralità di funzioni; sono regolate da un proprio statuto nel quale deve essere previsto che il Presidente sia un Sindaco, i componenti gli organi sia Assessori o Consiglieri con la garanzia della partecipazione delle minoranze.

3. L'unione ha autonomia regolamentare e ad essa compete il gettito di tasse, tariffe e contributi sui servizi da essa gestiti.

Titolo IV  
Uffici e Personale

Capo I  
Uffici

Art. 55

*Principi strutturali e organizzativi*

1. L'amministrazione del comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

- a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;
- d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

Art. 56

*Organizzazione degli uffici  
del personale*

Il Comune promuove l'aggiornamento permanente dei propri dipendenti ed opera per il miglioramento degli standard di qualità delle prestazioni erogate ai cittadini.

2. Realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'utilizzo razionale delle risorse umane, con l'opportuno ammodernamento delle strutture, la formazione e la responsabilizzazione dei dipendenti.

3. Conformemente alle norme di legge, appo siti regolamenti disciplinano gli ordinamenti degli uffici e dei servizi, la dotazione organica del personale, le modalità di assunzione e cessazione dal servizio.

4. Gli stessi regolamenti disciplinano l'amministrazione del Comune che si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi operativo-funzionali:

- organizzazione del lavoro per progetto-obiettivo e per programmi e non per singoli atti
- collegamento delle attività degli uffici attraverso il dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici
- analisi ed individuazione della produttività e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascuna unità organizzativa
- trasparenza, attraverso l'ufficio relazioni con il pubblico e mediante l'assegnazione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva
- responsabilità di tutto il personale per il risultato dell'attività lavorativa
- flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane, anche mediante processi di riconversione professionale e mobilità del personale.

Art. 57

*Regolamento degli uffici e dei servizi*

1. Il Comune attraverso il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il Direttore Generale se nominato il segretario comunale e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore Generale se nominato, al segretario comunale e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del comune si articola in unità operative che sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

Art. 58

*Organi burocratici*

1. Il regolamento di cui all'art. 57 individua, altresì, le funzioni e modalità dell'attività di gestione demandate agli organi burocratici del Comune: Direttore generale se nominato, Segretario Comunale, responsabili di servizio.

Capo V

Finanza e Contabilità

Art. 59

*Ordinamento*

1. L'ordinamento della finanza del comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 60

*Bilancio comunale*

1. La gestione finanziaria del comune si svolge in base al bilancio annuale e pluriennale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal consiglio comunale entro il termine stabilito dalla legge, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio economico e finanziario.

3. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi e interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

*Art. 61  
Rendiconto della gestione*

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio comunale entro i termini previsti dalla legge.

3. La giunta comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del collegio dei revisori dei conti.

*Art. 62  
Attività contrattuale*

1. Il comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

*Art. 63  
Revisore dei conti*

1. Il consiglio comunale elegge, con voto limitato a un candidato, il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrano gravi motivi che influiscano negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il consiglio comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con diligenza.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché la possibilità di partecipare al nucleo di valutazione;

*Art. 64  
Tesoreria*

1. Il comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

a) la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare tempestiva comunicazione all'ente

c) il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

d) il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

2. I rapporti del comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

*Art. 65  
Controllo di gestione*

1. Il controllo interno di gestione è affidato al nucleo di valutazione, nominato dalla Giunta comunale con apposito atto deliberativo che ne fissa, altresì, le funzioni e modalità operative.

2. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'ente, il nucleo di valutazione individua metodi, indicatori e parametri quali strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. La tecnica del controllo di gestione deve costruire misuratori idonei ad accertare periodicamente:

- la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni

- la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati

- il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta

- l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato e l'individuazione delle eventuali relative responsabilità.

*Titolo VI  
Norme Finali*

*Art. 66  
Adeguamento delle fonti normative  
comunali a leggi sopravvenute*

1. Gli adeguamenti dello statuto e dei regolamenti devono essere apportati, nel rispetto delle normative di legge entro i centoventi giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

*Art. 67  
Norme finali*

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, lo statuto è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio dell'ente per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Lo statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio dell'ente.

1

Comune di Giaveno (Torino)

**Pubblicazione modifiche allo statuto del Comune**

A) - Parte Prima "Elementi costitutivi". Al punto 1.6 "Funzioni del Comune e suoi compiti per i servizi di competenza statale e regionale" viene aggiunto il seguente nuovo comma: "comma 1 - 6.4. Per conseguire gli obiettivi sopraindicati il Comune di Giaveno svolge funzioni di formazione culturale e professionale".

B) - Sezione II la Giunta Comunale. Art. 13 "Composizione e condizioni eleggibilità". Al comma 1 - abrogazione del testo vigente e sostituzione con il seguente nuovo testo: "comma 1 - La Giunta Comunale è composto dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di 7 Assessori".

Giaveno, 23 febbraio 2000

Il Sindaco  
Osvaldo Napoli

2

Comune di Grinzane Cavour (Cuneo)

**Statuto del Comune**

Indice dello Statuto

Titolo I

Principi Generali e Costitutivi

Art. 1 - Autonomia statutaria

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Programmazione e cooperazione

Art. 4 - Territorio e sede comunale

Art. 5 - Stemma e gonfalone

Titolo II

Ordinamento Istituzionale

Capo I

Organi Istituzionali

Art. 6 - Organi

Art. 7 - Deliberazioni degli organi collegiali

Capo II

Il Consiglio Comunale

Art. 8 - Consiglio Comunale

Art. 9 - Linee programmatiche dell'azione di governo

Art. 10 - Commissioni consiliari

Art. 11 - Consiglieri

Art. 12 - Diritti e doveri dei Consiglieri

Art. 13 - Gruppi consiliari

Capo III

Il Sindaco

Art. 14 - Sindaco

Art. 15 - Mozione di sfiducia

Art. 16 - Vice Sindaco

Capo IV

La Giunta

Art. 17 - Giunta comunale

Art. 18 - Funzionamento della Giunta

Titolo III

Istituti di Partecipazione e Diritti dei Cittadini

Capo I

Partecipazione

Art. 19 - Partecipazione popolare

Art. 20 - Riunioni ed assemblee

Capo II

Associazionismo e Volontariato

Art. 21 - Associazionismo

Art. 22 - Contributi alle Associazioni

Art. 23 - Volontariato

Capo III

Modalità di Partecipazione

Art. 24 - Istanze

Art. 25 - Proposte

Art. 26 - Petizioni

Art. 27 - Referendum Comunali

Art. 28 - Diritto di accesso

Art. 29 - Diritto di informazione

Art. 30 - Tutela dei dati personali

Titolo IV

Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Capo I

Uffici e Personale

Art. 31 - Principi strutturali ed organizzativi

Art. 32 - Organizzazione degli uffici e del personale

Art. 33 - Regolamento degli uffici e dei servizi

Art. 34 - Diritti e doveri dei dipendenti

Capo II

Il Segretario Comunale

Art. 35 - Il Segretario Comunale

Art. 36 - Funzioni del Segretario Comunale

Capo III

Responsabilità

Art. 37 - Responsabilità

Art. 38 - Patrocinio legale

Capo IV

Finanza e Contabilità

Art. 39 - Ordinamento

Art. 40 - Beni comunali

Art. 41 - Beni demaniali

Art. 42 - Beni patrimoniali

Art. 43 - Inventario

Art. 44 - I contratti

Art. 45 - Ordinamento finanziario e contabile

Art. 46 - Revisione economico-finanziaria

## Titolo V

## Attività Amministrativa

Art. 47 - Servizi pubblici locali

Art. 48 - Aziende speciali

Art. 49 - Istituzione

Art. 50 - Gestione dei servizi

## Titolo VI

## Funzione Normativa

Art. 51 - Statuto comunale

Art. 52 - Regolamenti

Art. 53 - Norme transitorie e finali

## Titolo I

## Principi Generali e Costitutivi

## Art. 1

*Autonomia statutaria*

1. Il Comune di Grinzane Cavour è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il progresso civile, culturale, sociale ed economico.

2. Il Comune per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei suoi fini istituzionali si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e delle leggi generali dello Stato.

3. L'autogoverno della comunità si realizza con i poteri e gli istituti del presente Statuto.

## Art. 2

*Finalità*

1. Il Comune è un ente democratico che crede nei principi europeistici, della pace e della solidarietà.

2. Valorizza il volontariato e ogni forma di collaborazione e cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'attività amministrativa.

3. In particolare ispira la sua azione ai seguenti principi:

a) rimozione, nei limiti delle proprie competenze, di tutti gli ostacoli che impediscono l'effettivo sviluppo della persona umana e l'eguaglianza degli individui, superando ogni discriminazione e assicurando pari opportunità;

b) sviluppa un equilibrato assetto del territorio assicurando nell'ambito di un uso sostenibile ed equo delle risorse, i diritti e le necessità delle persone di oggi e delle generazioni future;

c) promozione e valorizzazione delle attività sportive e del tempo libero con particolare riguardo alle attività di socializzazione giovanile e anziana;

d) garanzia, nell'ambito delle proprie competenze, del diritto alla salute con particolare riguardo alla tutela della salubrità e della sicurezza, dell'ambiente e del diritto al posto di lavoro, alla tutela della maternità e dell'infanzia, dell'anziano e dei portatori di handicap;

e) tutela, conservazione e promozione delle risorse naturali e paesaggistiche adottando misure necessarie a conservare e proteggere l'ambiente eliminando le cause di inquinamento atmosferico, acustico e delle acque;

f) valorizzazione e sviluppo dell'attività turistica;

g) tutela del patrimonio storico, architettonico garantendone la fruizione alla collettività;

h) promozione e sviluppo delle attività culturali,

anche nelle espressioni di lingua, di costume e di recupero delle tradizioni locali.

## Art. 3

*Programmazione e cooperazione*

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel territorio.

2. Favorisce altresì l'istituzione di organismi ed associazioni fornendo anche strutture idonee, servizi ed impianti.

3. I rapporti con altri comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarità e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

## Art. 4

*Territorio e sede comunale*

1. Il Comune rappresenta la comunità di Grinzane Cavour nei rapporti con lo Stato, con la regione Piemonte, con la provincia di Cuneo e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente Statuto, nei confronti della comunità internazionale.

2. La circoscrizione del Comune è costituita dalle seguenti frazioni: Gallo e Grinzane Cavour.

3. Il territorio si estende per Kmq. 3,68 ed è confinante con i comuni di Alba e Diano d'Alba.

4. Il Palazzo civico, sede comunale, si trova in piazza della Chiesa n. 9.

5. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente presso il Salone delle Maschere del Castello di Grinzane Cavour; per esigenze particolari o per necessità esse possono tenersi in luoghi diversi ma sempre nel territorio comunale.

7. Nel territorio del Comune di Grinzane Cavour non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centrali nucleari né lo stazionamento o il transito di ordigni bellici nucleari e scorie radioattive.

## Art. 5

*Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Grinzane Cavour e lo stemma del Comune è il seguente: "Un cigno bianco su sfondo blu, con la corona turrata tipica del titolo di conte e la croce tipica di Casa Savoia, contornato da un ramo di alloro e da un ramo di quercia".

2. Nelle cerimonie e nelle pubbliche ricorrenze e tutte le volte che è necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma comunale.

3. La Giunta può autorizzare l'utilizzo e la riproduzione dello stemma per fini non istituzionali soltanto dove sussiste un pubblico interesse.

## Titolo II

## Ordinamento Istituzionale

## Capo I

## Organi Istituzionali

## Art. 6

*Organi*

1. Sono organi del Comune il Consiglio comunale, il Sindaco e la Giunta; le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

*Art. 7**Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese, sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione della proposta di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario comunale, secondo le modalità stabilite dal regolamento del funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità; in tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal Sindaco, di norma il più giovane di età.

4. I verbali delle sedute collegiali sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

*Capo II**Il Consiglio Comunale**Art. 8**Consiglio comunale*

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico ed amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione.

2. La presidenza del Consiglio viene attribuita al sindaco.

3. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio sono regolati dalla legge.

4. L'attività ed il funzionamento del Consiglio vengono disciplinati da apposito regolamento adottato ai sensi dell'art. 11 della legge n. 265/1999.

*Art. 9**Linee programmatiche dell'azione di governo*

1. Entro il termine di 60 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate da parte del Sindaco, sentita la Giunta le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun Consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio.

3. Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e della giunta comunale.

4. Al termine del mandato politico amministrativo, il Sindaco presenta al Consiglio il documento di rendicontazione dello stato di attuazione e di realizzazione delle linee programmatiche.

*Art. 10**Commissioni consiliari*

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee e speciali per fini di controllo, di indagine,

di inchiesta e di studio.

2. Le commissioni saranno composte da Consiglieri, con criterio proporzionale alla rappresentanza consiliare.

3. La presidenza delle commissioni con funzione di garanzia e controllo viene attribuita ai Consiglieri appartenenti al gruppo di opposizione.

4. Il Funzionamento, la composizione, la durata, i poteri, l'oggetto delle commissioni verranno disciplinati da apposito regolamento.

*Art. 11**Consiglieri*

1. I Consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei Consiglieri sono regolati dalla legge.

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha ottenuto più voti alle elezioni.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono rassegnate per scritto al Sindaco che deve includere nell'ordine del giorno della prima seduta del Consiglio. Le dimissioni sono efficaci dalla loro presentazione e sono irrevocabili.

5. I Consiglieri comunali che non partecipano alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale.

6. Il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del Consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo.

7. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco eventuali documenti probatori entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che non può comunque essere inferiore a 20 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento.

8. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio esamina e delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate dal Consigliere interessato.

*Art. 12**Diritti e doveri dei Consiglieri*

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del Consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.

2. I Consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

3. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio mandato. Hanno diritto nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, di visionare gli atti e i documenti, anche preparatori e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

4. Ciascun Consigliere è tenuto a eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

*Art. 13**Gruppi consiliari*

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario comunale unitamente al nome del capogruppo.

2. Qualora non si eserciti tale facoltà i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo fra i Consiglieri non appartenenti alla Giunta che ogni gruppo indicherà.

3. I Capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'ufficio protocollo del Comune ed hanno diritto ad ottenere gratuitamente copia della documentazione inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

Capo III  
Il Sindaco

*Art. 14*  
*Sindaco*

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Ente, può delegare le sue funzioni, o pare di esse, ai singoli assessori o consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune.

2. In particolare competono al Sindaco:

a) La direzione ed il coordinamento dell'attività politica ed amministrativa del comune, nonché l'attività della giunta e dei singoli assessori.

b) La promozione e l'adozione delle iniziative per la conclusione degli accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge.

c) La convocazione dei comizi per il referendum previsti dalla legge 142/90.

d) L'adozione delle ordinanze contingibili ed urgenti e la nomina e la revoca del Segretario Comunale.

e) La nomina e la revoca del Segretario Comunale.

f) Il conferimento e la revoca al Segretario Comunale delle funzioni di Direttore Generale, ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli Uffici e servizi.

g) La nomina e la revoca dei responsabili dei servizi, l'attribuzione di incarichi dirigenziali e di collaborazione esterna, in base alle esigenze dell'ente.

h) La predisposizione dell'ordine del giorno delle sedute consiliari, la convocazione e la presidenza del Consiglio.

i) L'esercizio dei poteri di polizia nelle sedute consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare che presiede.

j) La convocazione, la presidenza e la proposta degli argomenti da trattare in giunta.

k) La ricezione delle interrogazioni e delle mozioni da sottoporre al Consiglio Comunale.

3. I casi di dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza, sospensione o decesso del Sindaco sono disciplinati dalla legge.

*Art. 15**Mozione di sfiducia*

1. Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel

caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre 30 dalla sua presentazione.

4. Se viene approvata, si procede immediatamente allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle vigenti leggi.

*Art. 16**Vice Sindaco*

1. Il Vice Sindaco è nominato dal Sindaco e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento temporaneo, ai sensi della legge.

2. Gli assessori, in caso di assenza o impedimento del Vice Sindaco, esercitano le funzioni sostitutive del Sindaco secondo l'ordine di anzianità, determinato dall'età.

3. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori ed ai Consiglieri, deve essere comunicato al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'Albo pretorio.

## Capo IV

## La Giunta

*Art. 17**Giunta comunale*

1. La Giunta Comunale è organo di impulso e gestione amministrativa, collabora con il Sindaco nel governo della comunità, improntando la propria azione ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. Le competenze della giunta sono disciplinate dalla legge.

3. La giunta compie gli atti che non sono riservati al Consiglio e non rientrano nelle attribuzioni del Sindaco, del segretario Comunale, del Direttore Generale e dei responsabili dei servizi.

4. La giunta conferisce incarichi progettuali ed altri incarichi professionali di natura fiduciaria sulle materie di propria competenza.

Il Vicesindaco e gli assessori sono nominati e revocati dal Sindaco con le modalità previste dalla legge.

La giunta è composta dal sindaco e da un numero massimo di quattro assessori di cui uno è investito della carica di Vicesindaco.

Gli assessori sono scelti di norma tra i Consiglieri, possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, purché in possesso dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliere e di competenze ed esperienza tecnica, amministrativa e professionale. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio ed intervenire alla discussione senza diritto di voto.

*Art. 18**Funzionamento della Giunta*

1. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

2. Le sedute sono valide in presenza della metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

3. Le deliberazioni della giunta sono assunte di regola con votazione palese; vengono assunte a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti le per-

sone qualora venga esercitata una facoltà discrezionale, basata sull'apprezzamento delle qualità soggettive o sulla valutazione dell'attività svolta.

4. La verbalizzazione degli atti e delle sedute della Giunta è curata dal Segretario Comunale.

5. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute nelle situazioni di incompatibilità e in tal caso viene sostituito dal membro più giovane di età nominato dal Sindaco.

6. I verbali delle sedute sono firmati dal Sindaco e dal Segretario.

### Titolo III Istituti di Partecipazione e Diritti dei Cittadini

#### Capo I Partecipazione

##### Art. 19 *Partecipazione popolare*

1. Il Comune promuove e garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini, singoli o associati, all'attività politico-amministrativa, culturale, economica e sociale della comunità, assicurandone il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato.

3. Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

4. L'amministrazione può attivare forme di consultazione dei cittadini per acquisire il parere su specifici problemi, assicurando la più ampia e libera partecipazione.

##### Art. 20 *Riunioni ed assemblee*

1. Il diritto di indire riunioni e assemblee in piena libertà e autonomia appartiene a tutti i cittadini, gruppi ed organismi sociali a norma della Costituzione.

2. L'amministrazione comunale facilita l'esercizio del diritto di riunione mettendo a disposizione di tutti i cittadini, associazioni, gruppi ed organismi culturali e sociali a carattere democratico che si ispirano ai principi della Costituzione, locali e strutture nei limiti delle effettive disponibilità.

#### Capo II Associazionismo e Volontariato

##### Art. 21 *Associazionismo*

1. Il Comune riconosce e promuove le forme di associazione presenti sul proprio territorio. A tal fine, l'Amministrazione registra le associazioni che operano sul territorio comunale.

2. Per ottenere la registrazione, è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello Statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

3. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

##### Art. 22 *Contributi alle Associazioni*

1. Il Comune può erogare alle associazioni con-

tributi economici da destinarsi allo svolgimento delle attività.

2. Le modalità di erogazione dei contributi sono stabilite in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

3. Le associazioni che intendano ricevere un contributo dal Comune devono presentare un programma delle attività che intendono svolgere.

4. Le associazioni che hanno ricevuto contributi dall'ente, devono redigere al termine di ogni anno un rendiconto che ne evidenzia l'impiego ed una relazione sulle attività svolte.

##### Art. 23 *Volontariato*

1. Il Comune promuove forme di volontariato per coinvolgere la popolazione ad attività indirizzate al miglioramento della qualità della vita personale, civile e sociale, in modo particolare per le fasce di popolazione a rischio od emarginate.

2. Il Comune si impegna affinché le attività volontarie e gratuite nell'interesse collettivo abbiano a disposizione, nei limiti delle effettive disponibilità, i mezzi necessari per la loro realizzazione.

#### Capo III Modalità di Partecipazione

##### Art. 24 *Istanze*

1. I cittadini, le associazioni, i comitati ed i soggetti collettivi, possono rivolgere al Sindaco istanze con le quali chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'istanza viene fornita entro il termine massimo di 30 giorni dal Sindaco, o dal Segretario o dal dipendente responsabile a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

##### Art. 25 *Proposte*

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 50 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del segretario comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in consiglio comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'Organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari, della proposta.

##### Art. 26 *Petizioni*

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le

richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al sindaco il quale, entro 15 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in consiglio comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone l'organo competente deve pronunciarsi in merito entro 60 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 150 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del consiglio comunale.

#### *Art. 27 Referendum Comunali*

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini residenti ed elettori all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum in materie di esclusiva competenza locale.

2. Sono escluse dai referendum consultivi le materie concernenti tributi locali e tariffe, atti di bilancio, norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per il Comune e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum consultivi con esito negativo; sono in particolare escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- b) lo statuto comunale;
- c) il regolamento del Consiglio Comunale
- d) il Piano Regolatore comunale e gli strumenti urbanistici attuativi.

3. L'iniziativa dei referendum viene determinata dal consiglio comunale o su proposta di un numero di elettori pari almeno al 40% degli iscritti alle apposite liste del comune. Le sottoscrizioni per i referendum consultivi devono essere autenticate nelle forme di legge.

4. Le modalità operative per i referendum devono formare oggetto di apposita normativa che, approvata dal Consiglio Comunale, viene depositata presso la segreteria comunale a disposizione dei cittadini.

#### *Art. 28 Diritto di accesso*

1. A tutti i cittadini è garantita libertà di accesso agli atti dell'amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che esplicite disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti ai limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre a enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### *Art. 29 Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, sono pubblici, con le limitazioni del precedente articolo

2. La pubblicazione avviene oltre che tramite i

sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche tramite i mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare il massimo di conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere caratteri di generalità.

4. Il regolamento sul diritto di accesso detta norme atte a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati e disciplina la pubblicazione per gli atti previsti dall'art. 26, legge 7 Agosto 1990, n. 241.

#### *Art. 30 Tutela dei dati personali*

Il Comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi della legge 31 Dicembre 1996, n. 675, e successive modifiche ed integrazioni.

### Titolo IV Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

#### Capo I Uffici e Personale

#### *Art. 31 Principi strutturali ed organizzativi*

1. L'Amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere uniformata ai seguenti principi:

- a) organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;
- b) analisi ed individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficienza dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c) individuazione delle responsabilità strettamente collegata all'ambito dell'autonomia decisionale dei soggetti;
- d) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro;
- e) conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

#### *Art. 32 Organizzazione degli uffici e del personale*

1. Il Comune disciplina con appositi atti, di competenza della Giunta comunale, la dotazione organica del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla capacità di bilancio.

2. Il Comune provvede all'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, alla Giunta, e al Sindaco e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale, al direttore generale, ove nominato, e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

3. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

4. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa ed i

servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità

*Art. 33  
Regolamento degli uffici e  
dei servizi*

1. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi viene approvato dalla Giunta comunale sulla base dei principi e dei criteri individuati dal Consiglio comunale.

2. Il Comune attraverso il regolamento suddetto stabilisce le norme generali per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, in particolare le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti tra uffici e servizi e tra questi, il direttore generale, se esistente, il Segretario e gli organi amministrativi..

3. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al Segretario, al direttore generale ove nominato, e ai responsabili dei servizi spetta la gestione amministrativa, contabile e tecnica secondo principi di professionalità e responsabilità.

4. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che sono aggregate secondo criteri di omogeneità e organizzate in modo da assicurare l'esercizio più efficace delle funzioni loro assegnate.

5. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle leggi e delle norme contrattuali in vigore.

6. Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina, tra l'altro, le modalità di nomina e le funzioni del Direttore Generale, dei responsabili degli uffici e dei servizi, gli incarichi di alta specializzazione, gli incarichi di consulenza e le collaborazioni esterne.

*Art. 34  
Diritti e doveri dei dipendenti*

1. I dipendenti comunali inquadrati nella dotazione organica secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dall'ordinamento professionale, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi degli uffici e servizi e nel rispetto delle relative competenze dei rispettivi ruoli a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il Segretario comunale, il direttore generale, ove nominato, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione, degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce il pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. Il regolamento sull'organizzazione degli uffici

disciplina altresì i casi di incompatibilità, di cumulo di impieghi ed incarichi che possono essere svolti dai dipendenti.

**Capo II  
Il Segretario Comunale**

*Art. 35  
Il Segretario comunale*

1. Il Segretario comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri Comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario comunale.

3. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

*Art. 36  
Funzioni del Segretario comunale*

1. Il Segretario comunale partecipa alle riunioni di Giunta e di Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive ai sensi di quanto previsto dal presente Statuto.

2. Il Segretario comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli, su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il Segretario riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale.

4. Egli riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Cura la trasmissione degli atti deliberativi al Comitato regionale di Controllo ed attesta, su dichiarazione del messo comunale l'avvenuta pubblicazione all'Albo pretorio e l'esecutività dei provvedimenti ed atti dell'Ente.

6. Il Segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'Ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'Ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dal regolamento e conferitagli dal Sindaco.

**Capo III  
Responsabilità**

*Art. 37  
Responsabilità*

1. Per gli amministratori e per il personale comunale si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato.

*Art. 38  
Patrocinio legale*

1. Il Comune, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile, penale, amministrati-

va e contabile nei confronti di un suo amministratore, del segretario generale o di un dipendente, per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento delle funzioni del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, assume a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'inizio del procedimento facendo assistere il medesimo da un legale di comune gradimento.

2. In caso di procedimento penale conclusosi con sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o con colpa grave, l'ente chiederà la restituzione agli interessati di tutti gli oneri sostenuti per la difesa in ogni grado di giudizio.

#### Capo IV Finanza e Contabilità

##### Art. 39 Ordinamento

###### Finanza Locale

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il comune ha autonoma potestà impositiva per imposte, tasse e tariffe adeguandosi in tale azione ai precetti costituzionali e ai principi stabiliti dalle leggi tributarie.

3. I servizi pubblici ritenuti necessari allo sviluppo della comunità sono finanziati dalle entrate fiscali, ad integrazione della contribuzione erariale finalizzata. Risultano indispensabili per lo sviluppo della comunità, anche in deroga alla normativa sui servizi pubblici a domanda individuale, i servizi di qualificazione, valorizzazione e promozione della potenzialità turistica propria del comune.

4. Spettano al comune le tasse, i diritti, le tariffe e i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

5. Il regolamento di contabilità definisce sulla base dei principi dell'ordinamento finanziario e contabile le norme relative alle competenze specifiche dei soggetti preposti alla programmazione ed attuazione dei provvedimenti di gestione nonché tutte le modalità di organizzazione e di attuazione dei provvedimenti di carattere finanziario e contabile.

6. Il regolamento di contabilità definisce le modalità di nomina del revisore, le procedure di controllo di gestione e di revisione nonché ogni altra fattispecie connessa alla gestione finanziaria ed economica dell'ente.

##### Art. 40 Beni comunali

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i beni soggetti agli usi civici, si fa riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

4. Apposito regolamento, da adottarsi ai sensi dell'art. 12 comma 2 della legge 15/5/1997 n. 127 disciplinerà le alienazioni patrimoniali, le modalità di rilevazione dei beni comunali, la loro gestione e la revisione periodica degli inventari.

##### Art. 41 Beni demaniali

1. Sono demaniali quei beni, pertinenze e servitù, che appartengono alle fattispecie indicate negli art. 822 e 824 del Codice Civile. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito dalla legge.

2. Il consiglio comunale è competente per la loro classificazione.

##### Art. 42 Beni patrimoniali

1. I beni non assoggettati al regime del demanio pubblico costituiscono il patrimonio del comune.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico. Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi attraverso i quali vengono soddisfatti pubblici bisogni.

##### Art. 43 Inventario

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario con le modalità previste dal regolamento di contabilità.

##### Art. 44 I contratti

1. Nell'ambito dei principi di legge, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dall'apposito regolamento per la disciplina dei contratti.

##### Art. 45 Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile è riservato alla legge dello Stato.

2. Apposito regolamento disciplinerà la contabilità comunale, in conformità a quanto prescritto dall'art. 108 del D.Lgs. 25/02/1995 n.77 e successive modifiche.

##### Art. 46 Revisione economico-finanziaria

1. La revisione economico-finanziaria del Comune è disciplinata dalla normativa statale.

Il regolamento comunale di cui al comma 2 del precedente articolo 58, disciplinerà altresì la fattispecie relativa alla dotazione dei necessari mezzi per lo svolgimento dei compiti da parte del Revisore.

#### Titolo V Attività Amministrativa

##### Art. 47 Servizi pubblici locali

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile culturale ed economico della comunità locale.

2. Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia, imparzialità nei confronti degli utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

3. Il Consiglio comunale individua la forma di gestione dei servizi ritenuta più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo i criteri di efficienza organizzativa ed economicità.

4. La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione od in consorzio con altri Enti pubblici.

5. I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale intera mente pubblico o attraverso società miste, partecipate dal Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

6. Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il Comune applica tariffe e contribuzioni a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

7. La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata in considerazione delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

8. Anche in tali ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

#### Art. 48

##### *Aziende speciali*

1. L'Azienda speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto approvato dal Consiglio comunale.

2. Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

3. Il Presidente ed i componenti di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, fra coloro che abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica- amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

4. Lo Statuto può prevedere ulteriori cause di incompatibilità per la nomina degli amministratori, oltre a quelle contemplate dalla legge e dal presente Statuto.

5. Il Sindaco può revocare dall'incarico il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

6. La nomina, conferma e revoca del direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'azienda.

7. Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo Statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

8. I revisori dei conti dell'Azienda sono minati dal Consiglio comunale con modalità che assicurino la presenza nel collegio di almeno un componente di designazione della minoranza.

#### Art. 49

##### *Istituzione*

1. L'istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

2. Sono organi dell'istituzione il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il direttore.

3. Essi sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio comunale e salvaguardando la rappresentanza delle minoranze consiliari, e restano in carica per l'intero periodo di mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

4. Il Consiglio comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

5. I bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai bilanci comunali.

6. L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.

#### Art. 50

##### *Gestione dei servizi*

1. Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di Comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti. Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato ed operano in luogo e per conto degli enti aderenti.

2. Il Comune può, altresì, delegare ad enti sovra-comunali e a comuni confinanti l'esercizio di funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, un'efficiente erogazione dei servizi.

3. I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

4. Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

5. Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

6. L'approvazione delle convenzioni per la gestione dei servizi e gli atti costitutivi delle forme associative, comunque denominate, è di competenza del Consiglio comunale.

#### Titolo VI

##### Funzione Normativa

#### Art. 51

##### *Statuto comunale*

1. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi istituzionali e quelli amministrativi e di gestione.

2. Lo Statuto è adottato dal Consiglio comunale

con le maggioranze e le procedure stabilite dalla legge.

3. Le modifiche dello Statuto sono precedute da idonee forme di consultazione; sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

4. Le modifiche d'iniziativa consiliare debbono essere proposte da almeno un quinto dei consiglieri assegnati.

5. E' ammessa l'iniziativa da parte di almeno 500 cittadini elettori residenti per proporre modificazioni allo Statuto anche mediante un progetto redatto in articoli. Si applica in tale ipotesi la disciplina prevista per l'ammissione delle proposte di iniziativa popolare.

6. Lo Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio successiva all'esame dell'Organo di controllo.

7. Lo Statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

*Art. 52  
Regolamenti*

1. Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie, nell'ambito dei principi fissati dalla legge e nel rispetto delle norme statutarie.

2. I regolamenti le cui disposizioni incidono su posizioni giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

3. I regolamenti relativi alla disciplina dei tributi locali e agli strumenti di pianificazione e le relative norme d'attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

4. Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'Albo pretorio.

5. I regolamenti devono essere comunque sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità. Essi devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

*Art. 53  
Norme transitorie e finali*

1. Il presente Statuto entra in vigore dopo aver ottemperato agli adempimenti di legge. Da tale momento cessa l'applicazione delle norme transitorie.

2. Il Consiglio approva entro un anno i regolamenti previsti dallo Statuto. Fino all'adozione dei suddetti regolamenti, restano in vigore le norme adottate dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con la legge e lo Statuto.

3

Comune di Molino dei Torti e di Alzano Scrivia (Alessandria)

**Atto costitutivo dell'Unione dei Comuni di Molino dei Torti e di Alzano Scrivia**

Tra i Comuni di Molino dei Torti e di Alzano Scrivia, rappresentati, ai fini del presente atto ri-

spettivamente da:

- Renato Caldirola, nato a Voghera il 16/09/1945
  - Sindaco di Molino dei Torti,
  - Piero Caldirola, nato a Voghera il 07/04/1946 - Sindaco di Alzano Scrivia,
- è costituita, con il presente

ATTO,

l'unione dei Comuni di Molino dei Torti e di Alzano Scrivia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 della legge 08/06/1990, come modificata ed integrata dalla legge 03/08/1999, n. 265.

L'unione ha personalità giuridica di diritto pubblico, è Ente Locale, fa parte del sistema italiano delle autonomie locali.

L'unione ha sede nel Palazzo Comunale di Molino dei Torti, in Via Roma 81.

L'unione è costituita per l'esercizio di funzioni e servizi propri dei comuni che la compongono, indicati nell'apposito Statuto.

Le funzioni, i servizi, le attività, l'organizzazione, il funzionamento, le finanze dell'unione ed i rapporti tra l'unione ed i comuni che ne fanno parte sono disciplinati dallo statuto dell'unione, che, unitamente al presente atto costitutivo, è approvato dai singoli consigli comunali con il voto favorevole dei due terzi delle/ dei consiglieri assegnate/i.

Sono organi dell'unione il consiglio e la/il presidente, eletti secondo le modalità stabilite dallo statuto.

Molino dei Torti, 29 dicembre 1999.

Il Sindaco di Molino dei Torti  
Renato Caldirola

Il Sindaco di Alzano Scrivia  
Caldirola Piero

Statuto dell'Unione dei Comuni  
di Molino dei Torti e di Alzano Scrivia

Titolo I -  
Elementi Costitutivi

*Art. 1  
Principi fondamentali*

1. L'unione dei comuni di Molino dei Torti e Alzano Scrivia - in seguito chiamata "unione" - è costituita volontariamente, a partire dal 29/12/1999, ai sensi dell'art. 26 della legge 8 giugno 1990, n. 142, come successivamente modificata ed integrata.

2. L'unione è ente locale, fa parte del sistema delle autonomie locali della Repubblica Italiana, delle comunità locali della regione Piemonte ed è costituita per l'esercizio associato delle funzioni e dei servizi indicati nel successivo art. 2.

*Art. 2  
Finalità*

1. L'unione, allo scopo di migliorare la qualità dei servizi erogati e di ottimizzare le risorse economico-finanziarie, umane e strumentali, esercita in forma unificata direttamente e/o per conto dei comuni aderenti le seguenti funzioni e servizi:

- a. servizi amministrativi ed istituzionali,
- b. servizi finanziari,
- c. tributi locali,
- d. economato - provveditorato,

- e. organizzazione e personale,
- f. contratti,
- g. ufficio relazioni col pubblico,
- h. polizia locale,
- i. protezione civile
- j. servizi demografici,
- k. leva,
- l. elettorale,
- m. servizi scolastici,
- n. attività culturali e ricreative,
- o. attività economiche,
- p. edilizia residenziale pubblica,
- q. servizi a rete,
- r. viabilità e trasporti,
- s. edilizia privata ed urbanistica,
- t. gestione opere pubbliche,
- u. ambiente

2. All'unione possono essere attribuite altre funzioni e/o servizi, con deliberazione modificativa del presente statuto, adottata dai consigli comunali con il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati. Qualora tale maggioranza non venga raggiunta, la votazione è ripetuta in successive sedute da tenersi entro trenta giorni e le modifiche statutarie sono approvate se ottengono per due volte il voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati. Le disposizioni di cui al presente comma si applicano a tutte le modifiche statutarie.

3. L'unione persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione delle cittadine e dei cittadini, delle forze sociali, economiche, sindacali all'amministrazione.

4. L'unione svolge le sue funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

5. Costituiscono obiettivi prioritari dell'unione:

a) la promozione dello sviluppo socio-economico attraverso l'equilibrato assetto del territorio, nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente e della salute dei cittadini;

b) la valorizzazione del paesaggio, del patrimonio ambientale, linguistico, storico, artistico e culturale dei comuni partecipanti;

c) l'armonizzazione dell'esercizio delle funzioni e dei servizi attribuiti con le esigenze generali dei cittadini, la cui centralità costituisce principio ispiratore dell'attività dell'unione;

d) l'osservanza del principio di pari opportunità tra i sessi, nell'ambito delle funzioni esercitate, sia all'interno dell'organizzazione dell'ente, sia nei rapporti esterni e nell'attività sul territorio;

e) l'uso equo e trasparente delle risorse;

f) lo sviluppo e la valorizzazione della pace, della tolleranza e della solidarietà;

g) l'adesione alle regole ed ai principi della Carta Europea delle Autonomie Locali.

#### *Art. 3 Sede dell'unione*

1. L'unione ha sede nel comune di Molino dei Torti, presso la sede comunale.

2. Presso la sede dell'unione si svolgono di norma le adunanze degli organi collegiali; la/il presidente può disporre la riunione degli organi in luoghi diversi dalla sede dell'unione.

3. Per la pubblicazione degli atti e degli avvisi, in ottemperanza alla normativa vigente, l'unione si

avvale dell'albo pretorio dei comuni associati.

#### *Art. 4 Scioglimento dell'unione*

1. Lo scioglimento dell'unione è deliberato da ciascun consiglio comunale dei comuni componenti a maggioranza assoluta delle/dei consigliere/i assegnate/i.

2. Il recesso dall'unione anche di uno solo dei comuni deliberato dal consiglio comunale a maggioranza assoluta delle/dei consigliere/i assegnate/i, determina lo scioglimento dell'unione stessa.

3. L'unione si scioglie anche quando uno solo dei comuni componenti non abbia provveduto a designare le/ i proprie/i rappresentanti entro il termine previsto dal successivo art. 7, quinto comma; in tal caso, ciascuno dei consigli comunali delibera la presa d'atto dell'avvenuto scioglimento.

4. Nella deliberazione di scioglimento deve essere indicato il soggetto incaricato della liquidazione dell'attività dell'unione.

5. Al termine dell'attività dell'unione, il soggetto incaricato della liquidazione trasmette alle amministrazioni dei comuni componenti il provvedimento di riparto delle attività e delle passività dell'unione tra i comuni stessi; i consigli comunali provvedono a prendere atto del citato provvedimento iscrivendo a bilancio le relative spese ed entrate.

6. Il personale dell'unione e quello comunale funzionalmente assegnato all'unione - come specificato nel successivo titolo V - vengono normalmente inquadrati nelle dotazioni organiche degli enti, con le modalità previste dal provvedimento di scioglimento e dai contratti collettivi di lavoro.

7. Non è consentito attivare la facoltà di recesso prima che sia decorso il termine di tre anni dalla costituzione dell'unione.

#### *Art. 5 Fusione dei comuni.*

1. Qualora l'unione intenda autonomamente deliberare, su conforme proposta dei consigli comunali interessati, di procedere alla fusione dei comuni, la popolazione dell'unione deve essere preventivamente consultata mediante l'indizione di un referendum consultivo da espletarsi con le modalità previste dall'art. 20 del presente statuto.

#### Titolo II - Ordinamento Strutturale

#### *Art. 6 Organi dell'unione*

1. Sono organi dell'unione:

- a. il consiglio
- b. la/il presidente.

#### *Art. 7 Consiglio dell'unione*

1. Il consiglio è espressione dei comuni associati e rappresenta l'organo di indirizzo e di controllo amministrativo dell'unione.

2. Il consiglio è composto dalle rappresentanti e dai rappresentanti dei comuni di Molino dei Torti e di Alzano Scrivia.

3. Ciascun consiglio comunale provvede a nominare le proprie rappresentanti e i propri rappresentanti in seno al consiglio dell'unione, scegliendoli fra le componenti e i componenti del consiglio stesso e/o della giunta. Nel caso in cui sia costituita la

minoranza consiliare, le votazioni per la nomina delle/ dei rappresentanti del consiglio dell'unione, vengono effettuate separatamente rispettivamente dalle/dai consiglieri componenti la maggioranza e dalle /dai consiglieri componenti la minoranza.

4. Spetta a ciascun comune la nomina di due rappresentanti, riservandone uno alla minoranza consiliare, ove costituita, oltre al Sindaco, membro di diritto.

5. La nomina deve essere effettuata entro quarantacinque giorni dalla data di cui all'art. 1, comma 1 e, successivamente, entro quarantacinque giorni dalla data di insediamento di ogni consiglio comunale; decorso inutilmente tale termine, decadono tutte le consigliere e tutti i consiglieri dell'unione eventualmente già nominate/i e si provvede ad una nuova nomina entro i successivi quarantacinque giorni. Qualora anche tale termine trascorra inutilmente l'unione è sciolta.

6. Il consiglio dell'unione viene integrato delle/dei nuove/i rappresentanti ogniqualvolta si proceda all'elezione della/del sindaco ed al rinnovo del consiglio comunale in uno dei comuni facenti parte.

7. Le rappresentanti e i rappresentanti dei comuni i cui consigli siano stati rinnovati restano in carica sino all'elezione delle/dei successori da parte dei nuovi consigli.

8. In caso di decadenza o cessazione per qualsiasi causa di una componente o di un componente del consiglio dell'unione, il consiglio comunale interessato provvede alla relativa sostituzione nella seduta successiva alla comunicazione della vacanza.

9. Le dimissioni da consigliera/e dell'unione sono irrevocabili ed hanno effetto dalla data di adozione della deliberazione di sostituzione da parte del consiglio comunale competente.

#### Art.8

##### Competenze del consiglio dell'unione

1. Al consiglio spetta determinare l'indirizzo amministrativo dell'unione e controllarne l'attuazione, adottando tutti gli atti previsti dal presente statuto e dai regolamenti. Il consiglio, in particolare, è competente per l'adozione dei seguenti atti fondamentali :

a. i regolamenti e l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b. i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari, i programmi d'intervento, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i piani esecutivi di gestione, i rendiconti della gestione;

c. le dotazioni organiche e le relative variazioni;

d. gli indirizzi di nomina dei responsabili dei servizi;

e. l'istituzione e l'ordinamento dei tributi dell'unione, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.

2. Il consiglio dell'unione promuove altresì il coordinamento delle decisioni dei singoli comuni nelle residue materie di loro competenza.

#### Art. 9

##### Convocazione del consiglio

1. Il consiglio è convocato :

a. di norma, su iniziativa della/del presidente;

b. su richiesta scritta di almeno un terzo dei componenti;

c. qualora la minoranza non fosse costituita

presso uno dei due consigli comunali, è sufficiente per la convocazione la richiesta scritta dell'unico componente di minoranza.

#### Art. 10

##### Funzionamento del consiglio

1. Il funzionamento del consiglio, nel quadro dei principi stabiliti dal presente statuto, è disciplinato da apposito regolamento, approvato a maggioranza assoluta, che prevede, in particolare, le modalità per la convocazione e per la presentazione e la discussione delle proposte. Il regolamento indica altresì il numero dei consiglieri necessario per la validità delle sedute, prevedendo che in ogni caso debba esservi la presenza di un terzo dei consiglieri assegnati, con arrotondamento all'unità superiore.

2. Il consiglio dell'unione è presieduto dalla/dal presidente dell'unione o, in sua assenza, dalla/dal vicepresidente.

#### Art. 11

##### Decadenza e sostituzione delle consigliere e dei consiglieri

1. I membri del consiglio decadono dalle loro funzioni con le dimissioni o con il cessare, per qualsiasi motivo, del mandato loro conferito dal consiglio comunale, nonché con la perdita dei requisiti di eleggibilità alla carica di consigliera o consigliere comunale ovvero per l'insorgere di cause di incompatibilità.

2. Le consigliere o i consiglieri che non intervengano a tre sedute consecutive senza giustificato motivo sono dichiarate/i decadute/i.

3. La/il presidente comunica la proposta di dichiarazione di decadenza all'interessata/o, che ha tempo dieci giorni per presentare le proprie controdeduzioni.

4. Decorso il termine di cui al precedente comma, la/ il presidente presenta al consiglio la proposta di decadenza, unitamente alle eventuali controdeduzioni dell'interessata/o. L'assemblea dichiara la decadenza mediante voto favorevole della maggioranza delle/dei presenti.

5. A cura della/del presidente, la dichiarazione di decadenza viene comunicata al comune che ha deliberato la nomina affinché il rispettivo consiglio provveda alla sostituzione.

6. Le componenti dimissionarie o decadute ed i componenti dimissionari o decaduti vengono sostituiti dai consigli comunali nella prima seduta successiva all'avvenuta vacanza.

#### Art. 12

##### Presidente dell'unione

1. I sindaci dei comuni facenti parte dell'unione, a rotazione e nell'ordine e per la durata deliberati dal consiglio, assumono la presidenza dell'unione.

2. In caso di assenza o impedimento, la/il presidente è sostituita/o dalla/dal vicepresidente. Le funzioni di vicepresidente sono svolte dal sindaco non presidente. Qualora anche il vicepresidente sia impedito, la/il presidente è sostituita/o dalla/dal componente del consiglio più giovane di età.

3. Il consiglio adotta provvedimento formale d'insediamento della/del presidente e della/del vicepresidente.

#### Art. 13

##### Competenze della/del presidente

1. La/il presidente è l'organo responsabile

dell'amministrazione dell'unione.

2. La/Il presidente rappresenta l'unione, convoca e presiede il consiglio, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici, nonché all'esecuzione degli atti.

3. La/Il presidente ha competenza e poteri di indirizzo e vigilanza sull'attività delle strutture gestionali ed operative.

4. La/il presidente nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti.

#### Art. 14

##### *Decadenza e sospensione della/del presidente*

1. I casi di decadenza e di sospensione della/del presidente sono definiti dalla normativa in materia relativamente ai consiglieri comunali.

2. La/Il presidente dura in carica sino a quando sia formalmente adottato il provvedimento d'insediamento della nuova/del nuovo presidente.

#### Art. 15

##### *Regolamenti*

1. L'unione disciplina la propria organizzazione ed attività mediante appositi regolamenti, adottati a maggioranza assoluta delle/dei componenti del consiglio, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dal presente statuto.

2.

3. Entro sei mesi dall'insediamento, il consiglio delibera il regolamento di contabilità, il regolamento per la disciplina dei contratti, nonché i regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento degli organi e degli uffici degli organismi di partecipazione e per l'esercizio delle funzioni.

4. I regolamenti, ad intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione, sono ripubblicati, ai soli fini conoscitivi, all'albo pretorio dei comuni facenti parte per quindici giorni.

#### Art. 16

##### *Controllo sugli atti dell'unione*

1. Gli atti dell'unione sono soggetti a controllo secondo la normativa vigente per i comuni e le province.

#### TITOLO III - Partecipazione

#### Art. 17

##### *Criteri generali*

1. L'unione adotta la partecipazione come metodo essenziale per il raggiungimento dei propri scopi.

2. Tutti gli atti dell'unione sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa indicazione di legge o per effetto di una temporanea e motivata dichiarazione del presidente che ne vieti l'esibizione, conformemente a quanto previsto dallo specifico regolamento, da adottare, disciplinante anche il diritto di accesso agli atti amministrativi.

3. A tal fine l'unione può promuovere, secondo le forme previste dal presente statuto, la collaborazione delle cittadine e dei cittadini in sede di predisposizione dei propri atti decisionali e di formulazione dei propri piani ed attua iniziative volte ad illustrare alla popolazione il contenuto e le motivazioni delle proprie scelte, garantendo la pubblicità

degli atti.

4. L'unione promuove e valorizza le libere associazioni senza finalità di lucro operanti sul territorio, aventi finalità sociali nel campo dei servizi alla persona, nonché per la valorizzazione e la tutela dell'ambiente e del patrimonio culturale locale, favorendo la partecipazione delle stesse alla vita pubblica locale.

5. Sono garantite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi delle cittadine e dei cittadini, che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti dell'unione.

6. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano all'unione.

#### Art. 18

##### *Consultazioni*

1. Qualora l'unione intenda adottare atti di particolare rilevanza sociale, di pianificazione del territorio o comunque di grande interesse pubblico locale, può provvedere all'indizione di pubbliche assemblee, allo scopo di illustrare e discutere gli atti stessi e di raccogliere le proposte della popolazione in materia, delle quali si terrà conto in sede deliberante.

2. Gli organi dell'unione possono, qualora lo ritengano opportuno, promuovere il confronto e consultare, anche singolarmente, i comuni componenti, l'amministrazione provinciale, enti, organizzazioni sindacali e di categoria, altre associazioni, esperti.

3. Gli enti e le organizzazioni di cui al comma 2 possono chiedere che le/i loro rappresentanti siano uditi dagli organi dell'unione.

#### Art. 19

##### *Istanze, osservazioni, proposte*

1. Le cittadine, i cittadini, gli organi dei comuni componenti l'unione e gli organi della provincia, le associazioni, le organizzazioni sindacali e di categoria possono presentare all'unione istanze, osservazioni e proposte scritte, su questioni di interesse collettivo e su progetti di deliberazione dell'unione stessa.

2. Le istanze, le osservazioni e le proposte devono essere inoltrate all'organo competente, che deve pronunciarsi in merito entro il termine di sessanta giorni.

3. Le presentatrici ed i presentatori delle istanze, delle osservazioni e delle proposte - o una/un loro rappresentante esplicitamente delegata/o per iscritto - possono essere sentite/i dall'organo dell'unione, che è tenuto ad esprimersi.

#### Art. 20

##### *Referendum consultivo*

1. Qualora l'unione debba assumere decisioni di particolare rilevanza, la popolazione può essere consultata mediante l'espletamento di un referendum consultivo, che non può aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

2. L'indizione del referendum può essere richiesta da:

a. - il consiglio dell'unione, che deve esprimersi mediante deliberazione della maggioranza delle/dei consigliere/i assegnate/i;

b. - almeno la metà dei consigli comunali dei comuni componenti, che devono esprimersi mediante deliberazione della maggioranza delle/dei consigliere/i assegnate/i;

c. - il dieci per cento, almeno, del corpo elettorale dell'unione, che deve esprimersi mediante la presentazione al consiglio dell'unione di una proposta scritta, contenente le firme autenticate delle promotrici e dei promotori.

3. Le deliberazioni consiliari e la proposta avanzata dalle elettrici e dagli elettori devono contenere la bozza di quesito da sottoporre a referendum.

4. Il referendum consultivo può essere indetto per qualsiasi materia di competenza dell'unione, ad esclusione di ciò che attiene alle finanze ed ai tributi dell'unione, alla pianificazione territoriale ed urbanistica, nonché a modifiche da apportare al presente statuto.

5. Qualora il referendum sia richiesto dalla popolazione, il consiglio dell'unione si esprime in merito all'ammissibilità della richiesta entro sessanta giorni dalla presentazione della stessa mediante deliberazione assunta a maggioranza delle/dei consigliere/i assegnate/i.

6. Il referendum, è considerato valido qualora abbia votato il 50%+1 della popolazione residente nell'unione e quando il quesito abbia ottenuto la maggioranza dei voti favorevoli.

7. Entro sessanta giorni dalla proclamazione dei risultati, effettuata dalla/dal presidente, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo, nel rispetto delle indicazioni desunte dall'esito della consultazione popolare, mediante deliberazione assunta a maggioranza delle/dei consigliere/i assegnate/i.

#### TITOLO IV -

#### Forme di collaborazione con altri enti

##### Art. 21

##### *Rapporto con i comuni componenti l'unione*

1. Per garantire l'informazione in merito all'attività dell'unione, a ciascun comune viene trasmessa copia degli avvisi di convocazione del consiglio dell'unione, nonché dell'elenco delle deliberazioni adottate, che devono essere esposti all'albo pretorio di ciascun ente.

2. L'unione invita i comuni componenti ad inviare copia degli avvisi di convocazione dei rispettivi consigli, con l'indicazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

3. Entro il 31 dicembre di ciascun anno e ogni qualvolta uno dei comuni ne faccia richiesta, la/il presidente dell'unione informa, mediante apposita relazione, i comuni componenti circa la situazione complessiva dell'unione, l'attuazione dei programmi e dei progetti, le linee di sviluppo individuate.

##### Art. 22

##### *Convenzioni*

1. L'unione può stipulare con la provincia, con i comuni limitrofi e con altri enti pubblici apposite convenzioni per svolgere e gestire in modo coordinato funzioni e servizi.

2. Lo schema di convenzione deve essere approvato con deliberazione consiliare assunta a maggioranza assoluta delle/dei componenti, nella quale devono essere indicati:

- le ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale del ricorso alla convenzione;
- i fini e la durata della convenzione;
- le modalità di finanziamento;
- le modalità di funzionamento, gli obblighi e le garanzie reciproci, le forme di consultazione degli

enti convenzionati.

3. Per l'espletamento dei fini propri l'unione può avvalersi, previa deliberazione del consiglio e a seguito di accordi con gli enti interessati, degli uffici periferici della regione e di altri enti pubblici, degli uffici dei comuni componenti, nonché dell'operato di commissioni tecniche eventualmente istituite.

##### Art. 23

##### *Accordi di programma*

1. Per l'esecuzione di interventi, opere, programmi che coinvolgono una pluralità di enti o di livelli di governo, l'unione può promuovere accordi di programma, al fine di assicurare il coordinamento delle azioni, nel rispetto delle disposizioni di legge.

#### TITOLO V -

#### Segretario, Uffici e Personale

##### Art. 24

##### *Segretario dell'unione*

1. L'unione ha un proprio segretario che esercita le funzioni previste dalla legge in capo al segretario comunale, nonché tutte le competenze di direttore generale così come previste dalla legge, dal presente statuto, dal regolamento.

2. Il segretario dell'unione è il segretario comunale dei comuni associati; in caso di assenza del segretario titolare le funzioni di segretario sono svolte dal suo sostituto.

3. La/il presidente dell'unione può nominare con proprio decreto un vicesegretario, tra i dipendenti in possesso dei necessari requisiti professionali, con le competenze previste dal regolamento.

##### Art. 25

##### *Organizzazione degli uffici e del personale*

1. L'unione, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni e dei compiti attribuiti e disciplina con appositi atti deliberativi regolamentari:

- la dotazione organica del personale;
- l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

2. I criteri ai quali deve ispirarsi la logica organizzativa sono l'autonomia, la funzionalità, l'economicità di gestione.

3. Per una moderna e funzionale organizzazione, l'amministrazione adotta le metodologie e le tecnologie più idonee a rendere efficiente ed efficace l'azione amministrativa, assicurando il monitoraggio permanente dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini.

4. Il personale dell'unione è organizzato in base ai principi di partecipazione, responsabilità, valorizzazione dell'apporto individuale, professionalità e flessibilità.

5. L'unione promuove la partecipazione dei dipendenti alla definizione dei metodi di lavoro, alle modalità di esercizio delle competenze assegnate, alla verifica della rispondenza degli obiettivi.

##### Art. 26

##### *Personale dell'unione*

1. L'unione ha personale proprio e può anche funzionalmente avvalersi dell'opera del personale di-

pendente dai comuni che ne fanno parte.

2. L'esercizio delle funzioni e dei servizi oggetto dell'unione comporta l'unificazione delle relative strutture burocratico-amministrative, compatibilmente con le esigenze dei singoli comuni.

3. In ogni caso di scioglimento, il personale dell'unione è riassegnato agli enti di provenienza, ovvero assegnato ai comuni interessati, così come indicato nei provvedimenti di scioglimento.

#### Art. 27

##### *Stato giuridico e trattamento economico del personale*

1. Al personale dell'unione si applica la normativa vigente per il personale degli enti locali.

#### Titolo VI - Ordinamento Finanziario

#### Art. 28 *Ordinamento*

1. L'ordinamento finanziario è riservato alla legge, al presente statuto ed al regolamento di contabilità.

2. L'unione, nell'ambito della finanza pubblica, è titolare di autonomia finanziaria, fondata su risorse proprie e derivate.

3. L'unione è titolare di potestà impositiva in materia di tasse, tariffe e contributi, in relazione ai servizi dalla stessa gestiti, come disposto dalla legge.

#### Art. 29 *Risorse finanziarie*

1. La finanza dell'unione è costituita da:

- a. contributi erogati dallo stato e dalla regione;
- b. eventuali contributi erogati dall'amministrazione provinciale;
- c. trasferimenti operati dai comuni componenti sulla base dei criteri di partecipazione alla spesa per il funzionamento dell'unione, basati su indicatori generali quali il territorio e la popolazione e su indicatori specifici stabiliti dal consiglio dell'unione;
- d. tasse e diritti per servizi pubblici;
- e. risorse per investimenti;
- f. altre entrate.

2. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge, e sulla base degli indirizzi o delle apposite statuizioni dei comuni aderenti, l'unione istituisce, con deliberazione consiliare, tributi, imposte, tasse, tariffe, adeguando queste ultime, per quanto possibile e con opportune differenziazioni, al costo dei relativi servizi.

#### Art. 30 *Bilancio*

1. La gestione finanziaria dell'unione si svolge sulla base del bilancio annuale di previsione deliberato dal consiglio dell'unione entro i termini stabiliti dalla legge.

2. Il bilancio annuale di previsione - redatto nell'osservanza dei principi di competenza, universalità, annualità, veridicità, unità, integrità, pubblicità e pareggio economico-finanziario deve favorire una lettura per programmi, affinché siano consentiti, oltre al controllo finanziario e contabile, anche il controllo sulla gestione e la verifica dell'efficacia dell'azione dell'unione.

3. Al bilancio annuale sono allegati:

- a. la relazione previsionale e programmatica;

b. il bilancio pluriennale;

c. tutti i documenti previsti dalla legge e dal regolamento.

4. L'unione assicura ai cittadini ed agli organismi di partecipazione la conoscenza dei contenuti significativi e caratteristici del bilancio e degli allegati documenti di programmazione, secondo le modalità definite nel regolamento di contabilità.

#### Art. 31 *Rendiconto*

1. I fatti gestionali ed il risultato contabile di amministrazione sono rilevati e dimostrati nel rendiconto, che comprende il conto del bilancio e il conto del patrimonio; il conto economico sarà allegato al rendiconto in base alle disposizioni di legge e di regolamento.

2. Il rendiconto è deliberato dal consiglio dell'unione con il voto favorevole della maggioranza delle/dei votanti, entro il termine fissato dalla legge.

3. Le modalità di redazione del conto economico, del bilancio e del patrimonio, nonché le procedure per il risanamento finanziario, il controllo e la salvaguardia degli equilibri di bilancio sono stabilite dalla legge e dal regolamento di contabilità.

#### Art. 32 *Controllo interno*

1. E' facoltà del consiglio richiedere agli organi ed agli uffici competenti specifici pareri e proposte in ordine agli aspetti finanziari ed economici della gestione e dei singoli atti fondamentali, con particolare riguardo all'organizzazione ed alla gestione dei servizi

2. Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto d'indirizzo deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnico-contabile della/del responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'art. 53, comma 1, della legge regionale 8 giugno 1990, n. 142, come modificata ed integrata dalla L. 265/99.

#### Art. 33 *Revisione economico-finanziaria*

1. Il consiglio dell'unione affida la revisione economico-finanziaria ad una/un revisore del conto, individuata/o tra le iscritte o gli iscritti nel registro dei revisori contabili.

2. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio della/del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, impulso, proposta e garanzia, con osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente statuto.

#### Art. 34 *Controllo di gestione*

1. Il regolamento di contabilità stabilisce i metodi, gli indicatori ed i parametri per la valutazione di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

#### Art. 35 *Tesoreria*

1. L'unione ha un servizio di tesoreria che comprende:

- la riscossione di tutte le entrate di pertinenza

dell'unione, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

- il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento, nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili;

- il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento dei mutui dei contributi previdenziali.

I rapporti dell'unione con il tesoriere sono disciplinati dalla legge, dal regolamento di contabilità, nonché da apposita convenzione.

*Art. 36  
Economato*

1. Il regolamento di contabilità prevede l'istituzione del servizio di economato, cui viene preposto una/un responsabile, per la gestione di cassa delle spese d'ufficio di non rilevante ammontare, come previsto dalla legge.

**Titolo VII -  
Disposizioni transitorie e finali**

*Art. 37  
Bilancio e programmazione finanziaria*

1. Il consiglio dell'unione delibera, entro il 31 dicembre e comunque non oltre novanta giorni dalla data di costituzione dell'unione, il bilancio di previsione per l'anno finanziario successivo ai sensi dell'art. 55, comma 2, della legge 8 giugno 1990, n. 142, modificata ed integrata dalla L. 265/99..

2. Per la gestione dell'esercizio, il consiglio dell'unione approva un piano di previsione di spese da suddividere in capo ai comuni sulla base dei criteri stabiliti al precedente art. 29 - che saranno imputate sui rispettivi bilanci, allocate in apposito intervento.

*Art. 38  
Gestione del servizio di tesoreria*

1. Nelle more dell'espletamento della gara per l'aggiudicazione del servizio di tesoreria - decorrente dal 1° gennaio 2001- la movimentazione contabile sarà curata dal comune di Molino dei Torti.

2. Fino all'approvazione del regolamento di contabilità l'organo di revisione economico-finanziario di ogni comune provvede alla verifica ordinaria di cassa dell'unione, con cadenza trimestrale, e la trasmette al consiglio dell'unione.

*Art. 39  
Entrata in vigore*

1. Il presente statuto, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio.

2. Esso viene pubblicato, unitamente all'atto costitutivo, sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ed inviato al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

Pubblicato all'Albo Pretorio dei Comuni, a seguito esecutività delle delibere di approvazione per 30 giorni consecutivi dal 22 gennaio 2000 al 20 febbraio 2000. Entrato in vigore il 21 febbraio 2000.

Il Segretario Comunale  
Ercole Lucotti

Comune di Mompantero (Torino)

**Modifiche Statuto comunale**

*Art. 2  
Territorio e Sede Comunale*

3. Gli uffici e gli organi comunali hanno sede nel Palazzo Civico, sito in Piazza Giulio Bolaffi n. 1.

**Capo II  
Il Consiglio Comunale**

*Art. 6  
Elezioni. Composizione  
Durata in carica del Consiglio Comunale*

**Abrogato**

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Sindaco e del Consiglio, nonché la loro posizione giuridica, sono regolati dalla legge.

2. Chi ha ricoperto per due mandati consecutivi la carica di Sindaco non è, allo scadere del secondo mandato, immediatamente rieleggibile alla medesima carica.

3. Il Consiglio è composto dal Sindaco e da numero dodici Consiglieri. Il sindaco è membro del Consiglio.

4. Il Consiglio dura comunque in carica sino alla elezione del nuovo, limitandosi dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

*Art. 7  
Competenze del Consiglio Comunale*

2. Omissis \_\_\_\_

a) Omissis \_\_\_\_

b) I programmi, le relazioni previsionali e programmatiche i piani finanziari, i programmi triennali e l'elenco annuale dei lavori pubblici, i bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, i conti consuntivi, i piani territoriali ed urbanistici, i piani particolareggiati ed i piani di recupero, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie. I piani finanziari, rientranti nella competenza consiliare, sono quelli di carattere generale, approvati contestualmente al bilancio preventivo od al programma delle opere pubbliche, approvato anche separatamente per motivi sopravvenuti;

c) Abrogato

d) Omissis \_\_\_\_

e) Omissis \_\_\_\_

f) Omissis \_\_\_\_

g) Omissis \_\_\_\_

h) Omissis \_\_\_\_

i) Omissis \_\_\_\_

l) Omissis \_\_\_\_

m) Omissis \_\_\_\_

n) Omissis \_\_\_\_

*Art. 8  
Prima adunanza  
del Consiglio Comunale neo eletto*

2. La prima seduta del Consiglio Comunale è presieduta dal Sindaco. Le sedute successive sono presiedute dal Sindaco o, in sua assenza dal Vice Sindaco. In caso di assenza di entrambi, la seduta è presieduta dall'Assessore comunale più anziano di età.

3. Nella prima seduta si discute dei seguenti argomenti:

- a) Omissis \_\_\_\_
- b) Comunicazione da parte del Sindaco della nomina degli assessori componenti la Giunta Comunale, tra cui il Vice Sindaco.

c) Abrogato

4. Omissis \_\_\_\_

5. Omissis \_\_\_\_

6. Entro tre mesi dalla prima seduta del Consiglio, il Sindaco sentita la Giunta, presenta ai capi gruppo consiliari le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato.

7. Entro i successivi trenta giorni il Consiglio esamina detto programma e su di esso si pronuncia con una votazione.

8. Il Consiglio definisce annualmente le linee programmatiche con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica del bilancio preventivo e del bilancio pluriennale che nell'atto deliberativo dovranno essere espressamente dichiarati coerenti con le predette linee, con adeguata motivazione degli eventuali scollamenti.

9. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36, comma 2, del Decreto Legislativo 25.02.1995, n. 77.

#### Art. 9

##### *Sessioni e convocazioni del Consiglio Comunale*

2. Nel corso dell'anno si tengono due sessioni ordinarie per le sedute convocate rispettivamente nei mesi di aprile, maggio, giugno e nei mesi di ottobre, novembre, e dicembre, nelle quali siano iscritte le proposte di deliberazione previste dall'art. 7, comma 2, lett. a) e b) e dall'art. 8 del presente Statuto. Le rimanenti sedute sono di sessione straordinaria o straordinaria d'urgenza.

#### Art. 10

##### *Deposito degli atti consiliari*

1. Il deposito degli atti a disposizione dei Consiglieri Comunali viene effettuato almeno quarantotto ore prima dell'ora di svolgimento del Consiglio, non computando in tale periodo, i giorni festivi, salvo i casi di convocazione in via d'urgenza. Gli atti saranno visionabili nelle norme d'ufficio.

#### Art. 14

##### *Svolgimento nelle sedute del Consiglio Comunale*

4. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco - Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Sindaco o, in mancanza anche dal Vice Sindaco, o dall'Assessore Comunale più anziano di età.

#### Art. 18

##### *Scioglimento e Sospensione del Consiglio Comunale Surrogazione, sospensione e supplenza dei Consiglieri.*

1. Il Consiglio Comunale viene sciolto con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'Interno:

a) Omissis \_\_\_\_

b) Omissis \_\_\_\_

1) Omissis \_\_\_\_

2) Cessazione dalla carica per dimissioni conte-

stuali, ovvero rese anche con atti separati purchè contemporaneamente presentati al protocollo dell'ente, della metà più uno dei membri assegnati, non computando a tal fine il Sindaco.

3) Riduzione dell'organo assembleare per impossibilità di surroga alla metà dei componenti del Consiglio.

c) Omissis \_\_\_\_

2. Abrogato

3. Omissis \_\_\_\_

4. Omissis \_\_\_\_

5. Omissis \_\_\_\_

6. Abrogato

7. Abrogato

10. Nel Consiglio Comunale il seggio che durante il mandato elettorale rimanga vacante per qualsiasi causa, anche se sopravvenuta è attribuito al candidato che nella medesima lista segue immediatamente l'ultimo eletto.

### CAPO III

#### La Giunta Comunale

##### Art. 19

##### *Competenze della Giunta Comunale*

3. E' altresì competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

##### Art. 20

##### *Composizione Nomina della Giunta Comunale. Assessori esterni*

1. La Giunta comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da numero di assessori fissati dalla legge, nel rispetto del principio delle pari opportunità tra uomini e donna.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, ai sensi dell'art. 8 del presente Statuto. Il decreto Sindaco di nomina degli assessori deve essere firmato dagli stessi per accettazione della carica.

3. Il Sindaco ha facoltà di nominare gli assessori, tra cui il Vice Sindaco scegliendoli tra i cittadini non facenti parte del Consiglio comunale, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di consigliere comunale, provvisti di riconosciuta competenza specifica.

6. Abrogato

7. Abrogato

8. Abrogato

##### Art. 21

##### *Durata in carica della Giunta Comunale. Surrogazioni*

1. Gli assessori rimangono in carica fino all'insediamento dei successori.

2. La rimozione e la sospensione dei componenti del Consiglio, della Giunta e del Sindaco sono inoltre regolati dall'art. 40 della legge 8.6.1990 n. 142 e s.m.i.

##### Art. 22

##### *Attribuzioni del Consiglio Comunale*

3. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

A) Omissis \_\_\_\_

1) Omissis \_\_\_\_

2) Omissis \_\_\_\_

3) Omissis \_\_\_\_

4) Approva i progetti, le deliberazioni a contrattare, i programmi esecutivi, i disegni attuativi dei programmi, le linee - obiettivo degli indirizzi elaborati dal Consiglio e tutti i provvedimenti che autorizzano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio non espressamente assegnati alla competenza del Consiglio Comunale e che l'ente non intenda attribuire al Sindaco e/o ai dirigenti o ai responsabili dei servizi;

5) Omissis \_\_\_\_

6) Omissis \_\_\_\_

7) Omissis \_\_\_\_

8) Omissis \_\_\_\_

9) Omissis \_\_\_\_

10) Omissis \_\_\_\_

11) Omissis \_\_\_\_

12) Omissis \_\_\_\_

13) Omissis \_\_\_\_

14) Omissis \_\_\_\_

15) Omissis \_\_\_\_

16) Omissis \_\_\_\_

17) Omissis \_\_\_\_

18) Omissis \_\_\_\_

19) Omissis \_\_\_\_

20) Omissis \_\_\_\_

21) Omissis \_\_\_\_

22) Omissis \_\_\_\_

23) Approva le piante organiche e le relative variazioni.

#### Art. 23

##### *Funzionamento della Giunta Comunale*

5. Nel caso di assenza del Sindaco, la Giunta è presieduta dal Vice Sindaco. In caso di impedimento temporaneo del Vice Sindaco assume la supplenza temporale l'Assessore più anziani di età.

#### Art. 24

##### *Organizzazione della Giunta Comunale*

6. Gli assessori nominati all'esterno del Consiglio Comunale e componenti la Giunta possono partecipare, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio Comunale e di intervenire nella discussione consiliare tutte le volte che il Sindaco lo richiede. Gli assessori esterni non fanno parte del Consiglio Comunale.

#### Art. 26

##### *Dimissioni, impedimento, rimozione, decadenza sospensione o decesso del Sindaco*

10. Le dimissioni degli assessori devono essere presentate per iscritto al Sindaco e sono acquisite al protocollo comunale, esse sono irrevocabili e non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci una volta adottata dal Sindaco la relativa sostituzione.

11. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al consiglio.

12. Alla sostituzione degli assessori decaduti, dimissionari, revocati o cessati dall'ufficio per altra causa, provvede il Sindaco, il quale ne dà comunicazione, nella prima seduta utile, al Consiglio.

12. Abrogato

#### Art. 30

##### *Elezione e durata in carica del Sindaco*

2. La durata in carica del Sindaco e del Consiglio Comunale è regolata dalla legge.

5. Prima di assumere le funzioni il Sindaco pre-

sta dinanzi al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana.

6. Distintivo del Sindaco e la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune da portarsi a tracolla della spalla destra.

#### Art. 31

##### *Competenze del Sindaco*

1. Omissis \_\_\_\_

A) Attribuzioni di capo del Governo Locale

1) Omissis \_\_\_\_

2) Omissis \_\_\_\_

3) Omissis \_\_\_\_

4) Omissis \_\_\_\_

5) Omissis \_\_\_\_

6) Omissis \_\_\_\_

7) Omissis \_\_\_\_

8) Omissis \_\_\_\_

9) Omissis \_\_\_\_

10) Omissis \_\_\_\_

11) Coordina e organizza sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, di intesa con i responsabili territorialmente competenti dalle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici, localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.

12) Omissis \_\_\_\_

13) Omissis \_\_\_\_

14) Omissis \_\_\_\_

15) Omissis \_\_\_\_

16) Omissis \_\_\_\_

17) Omissis \_\_\_\_

18) Omissis \_\_\_\_

19) Omissis \_\_\_\_

20) Omissis \_\_\_\_

21) Omissis \_\_\_\_

22) Omissis \_\_\_\_

23) Omissis \_\_\_\_

24) Omissis \_\_\_\_

25) Omissis \_\_\_\_

26) Omissis \_\_\_\_

27) Omissis \_\_\_\_

28) Omissis \_\_\_\_

29) Omissis \_\_\_\_

#### Art. 34

##### *Il Vice Sindaco*

7. Il Vice Sindaco non consigliere non può presiedere il Consiglio Comunale. In tal caso la figura del Presidente del Consiglio Comunale, in assenza del Sindaco, è individuata nel consigliere, non componente la Giunta, che ha riportato il maggior numero di voti nella lista di maggioranza.

8. In caso di impedimento temporaneo del Sindaco e del Vice Sindaco, per qualsiasi causa, assume la supplenza temporanea l'Assessore più anziano di età.

#### Art. 38

##### *Doveri del Consigliere Comunale*

4. Ogni consigliere comunale eletto è tenuto a presentare al Consiglio Comunale, che ne prende atto, il rendiconto delle spese proprie e della lista

di appartenenza sostenute per la campagna elettorale. Tale rendiconto non necessita di pezze giustificative ma deve essere accompagnato da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà con dichiarazione di responsabilità che quanto dichiarato corrisponde alle reali spese sostenute per la campagna elettorale e che non sono state fatte spese diverse da quelle rendicontate. L'atto di notorietà viene reso in carta libera.

5. Abrogato

6. I precedenti commi 3 e 4 si applicano anche ai Consiglieri che sono stati oggetto di surrogazione ai sensi dell'art. 18, comma 10, del presente Statuto e per quelli a cui è stata affidata la supplenza, ai sensi del medesimo art. 18, comma 9.

#### Art. 39

##### *Dimissioni del Consigliere Comunale*

2. Le dimissioni dalla carica di consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio, entro e non oltre dieci giorni, deve procedere alla surroga dei consiglieri dimissionari con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora ricorrendo nei presupposti si debba procedere allo scioglimento del consiglio ai sensi dell'art. 18, comma 1 lettera b) del presente Statuto nel rispetto della normativa vigente.

3. Abrogato

#### Art. 40

##### *Decadenza del Consigliere Comunale*

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale qualora ricorrano uno degli impedimenti, delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge.

2. La mancata partecipazione ad un'intera sessione ordinaria, senza giustificato motivo, dà luogo all'avviso del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può fare pervenire le sue osservazioni entro dieci giorni dalla notifica dell'avviso.

3. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio. Copia della delibera è notificata all'interessato entro dieci giorni.

#### Art. 42

##### *Gruppi Consiliari*

4. I gruppi consiliari possono essere costituiti anche da un solo consigliere.

5. Abrogato

5

Comune di Roburent (cuneo)

**Statuto (integrato ai sensi della Legge 265/99)**

#### Indice

### TITOLO I - PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1 - Lo Statuto Comunale e la realtà locale del monregalese

Art. 2 - L'autonomia statutaria

### TITOLO II - IL COMUNE

#### Capo I - Elementi costitutivi del Comune

Art. 3 - Denominazione e natura giuridica del Comune

Art. 4 La popolazione - Il territorio - La sede - Il gonfalone - Lo stemma - Il bollo

Art. 5 - Finalità e compiti

Art. 6 - Programmazione e forme di cooperazione

Art. 7 - Albo Pretorio Pubblicazioni e notificazioni

### TITOLO III - GLI ORGANI ELETTIVI

#### Capo I - Il Consiglio Comunale

Art. 8 - Il Consiglio Comunale

Art. 9 - Elezioni - Composizione e durata in carica - Nomine di secondo grado

Art. 10 - Competenze del Consiglio Comunale

Art. 11 - Prima adunanza del Consiglio Comunale: adempimenti

Art. 12 - Sessioni e convocazione del Consiglio Comunale

Art. 13 - Deposito degli atti

Art. 14 Consegna dell'avviso di convocazione

Art. 15 - Numero legale per la validità delle sedute - Quorum strutturale

Art. 16 - Maggioranze richieste per l'approvazione delle deliberazioni - Quorum Funzionale

Art. 17 - Svolgimento delle sedute

Art. 18 Votazioni

Art. 19 Commissioni Consiliari

Art. 20 Regolamento interno

Art. 21 - Scioglimento e sospensione del Consiglio Comunale

#### Capo II La Giunta Comunale

Art. 22 La Giunta Comunale

Art. 23 - Nomina, composizione e durata in carica

Art. 24 - Ineleggibilità ed incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore

Art. 25 Durata in carica surrogazioni

Art. 26 Competenze della Giunta Comunale

Art. 27 Funzionamento della Giunta

Art. 28 Organizzazione della Giunta Comunale

Art. 29 - Revoca della Giunta Comunale

Art. 30 Dimissioni del Sindaco

Art. 31 Decadenza dalla carica di Sindaco e di Assessore

Art. 32 Revoca degli Assessori

#### Capo III - Il Sindaco

Art. 33 - Funzioni

Art. 34 - Elezione e durata in carica

Art. 35 - Competenze

Art. 36 - Ufficiale di Governo

Art. 37 - Il Vice Sindaco

Art. 38 - Gli Assessori

#### Capo IV I Consiglieri

Art. 39 Il Consigliere Comunale

Art. 40 Funzioni e poteri

Art. 41 Doveri del Consigliere  
 Art. 42 - Dimissioni del Consigliere  
 Art. 43 Decadenza  
 Art. 44 Incarichi ai Consiglieri  
 Art. 45 Gruppi Consiliari  
 Art. 46 - Rappresentanti presso la Comunità Montana  
**TITOLO IV - DELIBERAZIONI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA COMUNALE**  
 Capo I - Principi di Carattere Generale  
 Art. 47 - Istruttoria pareri  
 Art. 48 - Verbalizzazione  
**TITOLO V - L'ORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEL COMUNE**  
 Capo I - L'Amministrazione Comunale  
 Art. 49 - Principi e criteri informatori dell'azione amministrativa  
 Art. 50 - Organizzazione dell'azione amministrativa  
 Capo II - Principi e Criteri Fondamentali di Gestione Organi non Elettivi  
 Art. 51 - Il Segretario Comunale  
 Art. 52 - Funzioni attribuite al Segretario Comunale  
**TITOLO VI - UFFICI E SERVIZI**  
 Capo I - Gli Uffici  
 Art. 53 - Responsabilità dei servizi  
 Art. 54 - Organizzazione del personale e delle strutture  
 Capo II - Servizi  
 Art. 55 - Servizi pubblici locali  
 Art. 56 - Istituzioni e aziende speciali  
**TITOLO VII - IL PRINCIPIO DELLA COOPERAZIONE**  
 Capo I - Principi  
 Art. 57 - Principi generali  
 Capo II - Le Forme associative  
 Art. 58 - Convenzioni  
 Art. 59 - Consorzi  
 Art. 60 - Accordi di programma  
 Art. 61 - Unione e fusione di Comuni  
**TITOLO VIII GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE**  
 Capo I - Partecipazione Popolare  
 Art. 62 - Principi  
 Art. 63 - Valorizzazione delle forme associative ed organi di partecipazione  
 Art. 64 - Forme di consultazione della popolazione  
 Art. 65 - Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte  
 Art. 66 Referendum consultivi e consultazione  
 Art. 67 - Diritto di accesso  
 Art. 68 - Diritto di informazione e pubblicità degli atti  
 Art. 69 Interventi nel procedimento amministrativo  
 Art. 70 Difensore Civico  
**TITOLO IX FINANZA E CONTABILITÀ**  
 Capo I - La Gestione Economica  
 Art. 71 - Finanza Locale  
 Art. 72 - La programmazione di Bilancio  
 Art. 73 - La revisione del conto

Art. 74 - Controllo interno di gestione  
 Capo II - I Beni Comunali e l'Attività Contrattuale  
 Art. 75 - Beni Comunali  
 Art. 76 - Beni Demaniali  
 Art. 77 - Beni Patrimoniali  
 Art. 78 - Inventario  
 Art. 79 - I Contratti  
**TITOLO X - I CONTROLLI**  
 Art. 80 Controlli sugli Organi  
 Art. 81 - Controlli sugli atti  
**TITOLO XI PARTE NORMATIVA**  
 Capo I - Le Ordinanze Sindacali  
 Art. 82 - Le Ordinanze ordinarie  
 Art. 83 - Ordinanze straordinarie o contingibili ed urgenti  
 Capo II - Attività Regolamentare  
 Art. 84 - I Regolamenti  
 Art. 85 - Ambito di applicazione dei Regolamenti  
**TITOLO XII NORME TRANSITORIE E FINALI**  
 Art. 86 - Entrata in vigore dello Statuto  
 Art. 87 - Revisione dello Statuto  
 Art. 88 - Norme di rinvio

Norme e Principi Fondamentali per  
 l'Organizzazione dell'Ente

**Titolo I**  
**PRINCIPI FONDAMENTALI**

*Art. 1*  
*Lo Statuto Comunale e la Realtà*  
*Locale del Monregalese*

1. Il Comune di Roburent si inserisce nel comprensorio geografico ed ambientale del Monregalese il quale ha espresso, fin dai tempi remoti, peculiari identità etniche e culturali, in un quadro socio-economico di interessi omogenei, derivanti da comuni caratteristiche agro-silvo-pastorali, da rapporti di collegamento con le comunità transalpine e da una più recente vocazione turistica in espansione.

2. Tali caratteristiche legano in una medesima ispirazione le popolazioni dei singoli Comuni del Monregalese e costituiscono presupposto ed obiettivo della volontà di porre in uno spirito unitario le istanze emergenti della realtà sociale.

3. Il Comune di Roburent in tale identità storica e culturale, con l'approvazione di uno statuto elaborato in unità di intenti con gli altri Comuni del Monregalese, riafferma l'impegno di difendere e sviluppare, nelle forme più opportune, i valori tramandati dalle precedenti generazioni come vitale eredità per il futuro delle proprie popolazioni.

*Art. 2*  
*L'autonomia statutaria*

1. Il presente statuto, nell'ambito del riconoscimento costituzionale: delle autonomie locali, viene liberamente formato dal Consiglio Comunale con il concorso delle rappresentanze della comunità locale e costituisce fonte normativa primaria in applicazione delle leggi di principi emanate in riferimento all'art. 128 della Costituzione.

Titolo II  
Il Comune

Capo I  
Elementi Costitutivi del Comune

Art. 3  
*Denominazione e Natura Giuridica  
del Comune*

1. Il Comune di Roburent è ente locale territoriale autonomo nell'ambito, dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi dello Stato e dal presente statuto. Il Comune si avvale dell'autonomia per il perseguimento dei propri fini istituzionali e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività.

2. Il Comune è ripartizione territoriale della Repubblica e sede del decentramento dei servizi e degli uffici dello Stato.

3. Il Comune rappresenta la propria popolazione, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

4. Il Comune è dotato di autonomia finanziaria, nell'ambito delle leggi e del coordinamento della finanza pubblica.

5. Il Comune esercita funzioni proprie e funzioni attribuite a delegate dalle leggi statali e regionali.

6. Il Comune esercita le funzioni mediante gli organi, secondo le attribuzioni delle competenze stabilite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

Art. 4  
*La Popolazione - Il Territorio - La Sede - Il Gonfalone  
- Lo Stemma - Il Bollo*

1. Il Comune di Roburent è costituito dall'insieme delle popolazioni e dei territori, del Capoluogo e delle frazioni San Giacomo e Pra di kmq 2977. Il Comune di Roburent è confinante con i seguenti Comuni: Pamparato, Montaldo di Mondovì, Torre Mondovì, Ormea e Garessio, secondo le risultanze del piano topografico di cui alla Legge 24.12.54 n. 1228.

2. Gli uffici e gli organi comunali hanno sede nel Capoluogo. Presso la sede del Comune si riuniscono ordinariamente il Consiglio, la Giunta e le commissioni.

3. La modifica della denominazione delle borgate e frazioni viene disposta dal Consiglio Comunale previa consultazione popolare.

4. Il Comune ha un propria gonfalone ed un proprio stemma che sono quelli storicamente in uso o riconosciuti nelle forme di legge. In appendice al presente statuto vengono descritti e rappresentati lo stemma comunale e il gonfalone, allegati rispettivamente sotto le lettere A e B.

5. Il gonfalone comunale si esibisce nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, accompagnato dal Sindaco o da persona da esso incaricata, nel rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari.

6. L'uso dello stemma per fini non istituzionali viene autorizzato dall'Amministrazione Comunale.

7. Il bollo è il sigillo che reca l'emblema del Comune, ne identifica atti e documenti e rende i medesimi legali ad ogni effetto. Il Sindaco è legale depositario della custodia e dell'uso del bollo comunale, egli potrà conferire incarichi per l'uso dello stesso bollo ad Amministratori, Funzionari e dipendenti in base alle leggi vigenti, predisponendo gli stessi incarichi per iscritto.

Art. 5  
*Finalità e Compiti*

1. Il Comune rappresenta l'intera popolazione del suo territorio e ne cura unitariamente i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche e delle tradizioni linguistiche, etniche, storiche e culturali. Ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della Carta Costituzionale e garantisce la piena partecipazione dei cittadini singoli od associati alle scelte politiche ed all'attività amministrativa. Riconosce e garantisce la partecipazione delle formazioni sociali nelle quali si svolge la personalità umana. Indirizza la propria azione alla promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione.

2. Il Comune fonda la propria azione sui principi costituzionali di libertà, eguaglianza, solidarietà e giustizia, concorrendo a rimuovere gli ostacoli di ordine economico e sociale che ne limitano la realizzazione; in particolare attua, nei vari settori, il principio di parità fra uomo e donna.

3. Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti sul territorio, favorendo ogni collaborazione con la Comunità Montana e con gli altri Enti pubblici locali.

4. La sfera del governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi della collettività comunale.

5. Il Comune, per il raggiungimento dei propri fini, promuove rapporti di collaborazione e scambio con altre comunità locali, anche di altre nazioni, nei limiti e nel rispetto degli accordi internazionali. Tali rapporti possono esprimersi attraverso forme di gemellaggio.

Art. 6  
*Programmazione e Forme di Cooperazione*

1. Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

2. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato, della Regione Piemonte e della Comunità Montana delle Valli Monregalesi, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali operanti nel suo territorio.

3. Nell'ambito del principio di cui al comma 1, la programmazione delle opere e dei servizi pubblici deve essere improntata a criteri di priorità e di analisi tecnica dei costi gestionali, con la predisposizione di congrui piani finanziari.

4. I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia, la Regione Piemonte e la Comunità Montana dalle Valli Monregalesi sono informati ai principi di cooperazione e complementarietà tra le diverse sfere di autonomia.

5. Il Comune può delegare, nelle forme di cui al successivo titolo VII, alla Comunità Montana, a Consorzi fra Comuni e fra Comuni e Province ed alle altre forme associative fra Enti Locali previste dalla legge, la gestione e l'organizzazione dei servizi.

## Art. 7

*Albo Pretorio - Pubblicazioni  
e Notificazioni*

1. La Giunta Comunale individua nel palazzo civico apposito spazio da destinare ad albo pretorio, per la pubblicazione degli atti ed avvisi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti.

Almeno per estratto i suddetti atti saranno possibilmente pubblicati in appositi spazi, individuati a S. Giacomo ed a Pra.

2. La pubblicazione garantisce l'accessibilità, l'integralità e la facilità di lettura, senza pregiudicare la tutela dei documenti esposti.

3. Il Segretario cura l'affissione degli atti di cui al comma 1 avvalendosi di un Messo Comunale e, su attestazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Ai fini del presente articolo, il Comune dispone di uno o più dipendenti comunali, ai quali gli organi collegiali comunali competenti attribuiscono la qualifica di Messo notificatore. I referti del Messo fanno fede fino a querela di falso.

5. Il Messo notifica gli atti della propria Amministrazione, per i quali non siano prescritte speciali formalità, applicando le norme stabilite dal Codice di Procedura Civile. Il Messo può notificare atti nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche locali che ne facciano richiesta al Comune, compatibilmente con le esigenze di servizio dell'Ente.

6. Le notificazioni da effettuare nell'interesse dello Stato, vengono eseguite unicamente nei casi e con le modalità previste dalle leggi speciali di settore, con particolare riferimento alla materia fiscale ed alle altre entrate patrimoniali. In tali casi ove sussista pericolo di danno per l'erario, potrà derogarsi al principio di trattazione cronologica delle pratiche.

7. Il Comune può discrezionalmente accogliere le richieste di notificazione prodotte da altri enti pubblici e concessionarie di pubblici servizi, non comprese nei precedenti commi, compatibilmente con le esigenze di servizio e previo integrale ristoro dei relativi costi.

8. Qualora un numero minimo di 8 (sei) consiglieri lo richieda, la pubblicazione può anche essere fatta per estratto su un giornale locale.

9. Con cadenza semestrale verranno richieste alle singole Amministrazioni le liquidazioni ed il pagamento delle somme spettanti per tutte le notificazioni.

Titolo III  
Gli Organi Elettivi

Capo I  
Il Consiglio Comune

Art. 8  
*Il Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale rappresenta la collettività comunale, determina l'indirizzo politico-amministrativo, sociale ed economico del Comune e ne controlla l'attuazione.

2. L'esercizio delle potestà e delle funzioni consiliari non può essere delegato.

3. Il Consiglio ha autonomia organizzativa e funzionale.

4. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.

## Art. 9

*Elezioni - Composizione e Durata in Carica  
- Nomine di Secondo Grado*

1. L'elezione, la composizione e la durata in carica del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

2. Il Consiglio dura comunque in carica sino all'elezione del nuovo Consiglio limitandosi, successivamente alla pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.

3. I rappresentanti nominati dal Sindaco e dal Consiglio Comunale, nell'ambito delle rispettive competenze, presso enti, organismi ed istituzioni, restano in carica sino alla nomina dei nuovi rappresentanti, ove non sia diversamente disposto, anche in caso di decadenza del Consiglio Comunale che li ha eletti.

## Art. 10

*Competenze del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è il massimo organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Comune.

2. La precitata funzione di indirizzo del Consiglio Comunale viene esercitata mediante assunzione di atti amministrativi fondamentali ed è riferita esclusivamente ai seguenti argomenti:

a) gli statuti dell'ente e delle aziende speciali, i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) i programmi, le relazioni previsionali e programmatiche, i piani finanziari ed i programmi di opere pubbliche, i bilanci annuali e pluriennali e le relative variazioni, i conti consuntivi; i piani territoriali ed urbanistici, i programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, le eventuali deroghe ad essi, i pareri da rendere nelle dette materie. I piani finanziari rientranti nella competenza consiliare, sono quelli di carattere generale, approvati contestualmente al bilancio preventivo ed al programma delle opere pubbliche, approvato anche separatamente per motivi sopravvenuti;

c) le piante organiche e le relative variazioni;

d) le convenzioni tra i Comuni e quelle tra Comuni e Provincia, la costituzione e la modificazione di forme associative;

e) l'istituzione, i compiti e le norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

f) l'assunzione diretta dei pubblici servizi, la costituzione di istituzioni e di aziende speciali, la concessione dei pubblici servizi, la partecipazione dell'ente locale a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

g) l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi. L'adeguamento percentuale automatico delle tariffe, secondo le norme di legge, costituiscono atto di gestione di competenza della Giunta Comunale;

h) gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

i) la contrazione dei mutui e l'emissione dei prestiti obbligazionari;

l) le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

m) gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

n) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla Legge. Le nomine e le designazioni devono essere effettuate entro 45 giorni dall'insediamento del Consiglio Comunale o entro 5 termini di scadenza del precedente incarico. In caso di mancanza di deliberazione si provvede ai sensi dell'art. 36, comma 5/bis, della Legge 8.6.1990, n. 142;

o) l'espressione degli indirizzi sugli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici, nonché sugli orari di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche.

3. Gli atti amministrativi fondamentali di cui al precedente comma 2, devono contenere l'indicazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere, l'individuazione delle risorse necessari e all'azione da svolgere e gli eventuali indirizzi ritenuti essenziali.

4. Il Consiglio Comunale ha facoltà di adottare atti a contenuto meramente politico, consistenti in direttive alla Giunta Comunale, ordini del giorno, interrogazioni e mozioni su fatti e problemi di interesse, anche riflesso, per la comunità locale. Tali atti non necessitano del parere di cui all'art. 53 della Legge 142/90.

#### Art. 11

##### *Prima Adunanza del Consiglio Comunale: Adempimenti*

1. La prima adunanza del Consiglio Comunale neoeletto, convocata dal Sindaco che la presiede, è riservata esclusivamente alla convalida degli eletti ed alla proposta degli indirizzi generali di governo, che il Consiglio discute ed approva in apposito documento.

2. La seduta è pubblica e la votazione è palese e ad esse possono partecipare i Consiglieri delle cui cause ostate si discute.

3. Per la validità delle adunanze e delle deliberazioni si applicano le norme previste dalla Legge e dal presente Statuto.

#### Art. 12

##### *Sessioni e Convocazione del Consiglio Comunale.*

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessioni ordinarie, straordinarie e straordinarie d'urgenza.

2. Le sessioni ordinarie si svolgono nei tempi previsti dalla Legge per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio precedente, per l'approvazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo, per l'assessamento del bilancio.

3. Le sessioni straordinarie potranno avere luogo in qualsiasi periodo.

4. Il Consiglio Comunale è convocato su determinazione del Sindaco, il quale fissa il giorno dell'adunanza. Il Sindaco, sentita la Giunta Comunale, iscrive all'ordine del giorno gli argomenti regolarmente istruiti.

5. Il Consiglio Comunale può altresì essere convocato dal sindaco su istanza di 1/5 dei Consiglieri assegnati, i quali dovranno richiedere l'inserimento all'ordine del giorno di specifiche questioni rientranti nelle competenze consiliari di cui all'art. 10 del presente statuto, presentando, ove necessario contestualmente idonea proposta di delibera, al fine di consentire l'espressione dei pareri di cui all'art. 53, comma 1 della legge 142/90. Tale sessione è considerata straordinaria.

6. Nel caso previsto al precedente comma 5, l'adunanza deve essere tenuta entro 20 giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta. Trascorso il predetto termine senza che la riunione abbia luogo, il Consiglio sarà convocato, previa diffida, dal Prefetto.

7. In caso d'urgenza la convocazione può aver luogo con un preavviso di almeno ventiquattro ore. In questo caso ogni deliberazione può essere differita al giorno seguente su richiesta della maggioranza dei Consiglieri presenti.

8. Il Consiglio si riunisce altresì ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla legge e previa diffida.

#### Art. 13

##### *Deposito degli Atti*

1. Il deposito degli atti a disposizione dei Consiglieri Comunali viene effettuato almeno 24 ore prima dell'ora di svolgimento del Consiglio per le sessioni straordinarie (48 ore prima per le sessioni ordinarie), non computando in tale periodo i giorni festivi, salvo i casi di convocazione in via d'urgenza. Gli atti saranno visibili nelle ore di ufficio.

#### Art. 14

##### *Consegna dell'avviso di convocazione*

1. L'avviso di convocazione, comprendente l'ordine del giorno, viene pubblicato all'albo pretorio, sotto la responsabilità del Segretario almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza. Il Messo Comunale consegna l'avviso di convocazione ai Consiglieri Comunali, direttamente o presso il loro domicilio, rilasciandone dichiarazione scritta, nei seguenti termini:

a) almeno 5 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni ordinarie;

b) almeno 3 giorni prima di quello stabilito per l'adunanza, qualora si tratti di sessioni straordinarie;

c) almeno 24 ore prima dell'adunanza, per 5 casi d'urgenza e per gli oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri già iscritti all'ordine del giorno.

2. Per il computo dei termini si osservano le disposizioni del Codice di Procedura Civile.

3. Ciascun Consigliere Comunale, è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale. In mancanza di domicilio eletto, la consegna verrà effettuata presso la sede comunale.

#### Art. 15

##### *Numero Legale per la Validità delle Sedute - Quorum Strutturale*

1. il Consiglio Comunale si riunisce validamente con la presenza della metà dei consiglieri assegnati, salvo che sia richiesto un quorum speciale.

2. Nella seduta di seconda convocazione è sufficiente, per la validità dell'adunanza l'intervento di 4 dei consiglieri assegnati.

3. Si considera seduta di seconda convocazione

unicamente quella che succeda ad una precedente seduta resa nulla per mancanza, sia originaria che sopravvenuta in corso di seduta, del numero legale, a condizione che vengano trattati i medesimi punti iscritti all'ordine del giorno della seduta di prima convocazione, e che il rinvio ad altra seduta non sia stato determinato volontariamente dal Consiglio.

4. La seduta di seconda convocazione ha luogo in altro giorno ed è comunicata anche con fonogramma ai consiglieri non intervenuti alla seduta di prima convocazione.

5. La seduta di seconda convocazione non è subordinata a specifica iscrizione nell'avviso di prima convocazione.

6. Non concorrono a determinare la validità dell'adunanza:

a) coloro che escono dalla sala prima della votazione;

b) gli assessori scelti fra i cittadini non facenti parti del Consiglio. Essi intervengono alle adunanze del Consiglio, partecipano alla discussione, ma non hanno diritto al voto.

7. Il quorum strutturale, accertato all'apertura della seduta, si presume persistere fino a verifica effettuata per iniziativa del Presidente, del Segretario o su istanza verbale di un consigliere comunale e comunque all'atto della votazione.

#### Art. 16

##### *Maggioranze Richieste per l'Approvazione delle Deliberazioni - Quorum Funzionale*

1. Nessuna deliberazione è valida se non ottiene la maggioranza assoluta dei votanti fatti salvi i casi in cui sia richiesta una maggioranza qualificata o una diversa maggioranza.

2. Non si computano per determinare la maggioranza dei votanti:

a) coloro che si astengono. Coloro che, pur rimanendo presenti, dichiarano di non partecipare alla votazione, sono da considerare a tutti gli effetti, astenuti;

b) coloro che escono dalla sala prima della votazione.

3. L'astensione non esime dalla responsabilità connessa all'adozione dell'atto.

4. Qualora il Consiglio Comunale sia chiamato ad eleggere rappresentanti in seno ad altri organi sia interni che esterni all'Ente si intenderanno eletti coloro che avranno riportato la maggioranza relativa dei voti espressi. Nel caso la legge, gli statuti o i regolamenti prevedano la rappresentanza della minoranza, sono proclamati eletti, nel numero ad essa spettante, i designati della minoranza che abbiano riportato il maggior numero di voti. In tali casi, qualora previsto dalla legge, verrà utilizzato il sistema del voto limitato.

5. Qualora la votazione non abbia raggiunto la maggioranza dei voti necessaria per l'approvazione della proposta, la medesima deve intendersi rigettata e non si potrà dare luogo a ripetizione della votazione, nella medesima seduta, salvo nei casi espressamente previsti dalla legge.

6. Nei casi d'urgenza le deliberazioni sono dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

#### Art. 17

##### *Svolgimento delle Sedute*

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche. Nel caso in cui debbano essere formulate valutazioni discrezionali ed apprezzamenti tali da pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone fisiche, il Presidente dispone la trattazione dell'argomento in seduta segreta.

2. Le modalità di svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale sono disciplinate dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

3. Il rinvio ad altra seduta è subordinato alla favorevole approvazione dell'Assemblea consiliare.

#### Art. 18

##### *Votazioni*

1. Tutte le deliberazioni sono assunte, di regola, con votazione palese; in casi eccezionali, in cui si debbano esprimere gravi valutazioni sulle qualità di persone, il Sindaco dispone il voto in forma segreta. Sono altresì assunte a scrutinio segreto le deliberazioni previste da leggi speciali e le deliberazioni da assumere in seduta segreta.

2. Le modalità di votazione e di scrutinio sono stabilite a priori dal Presidente.

3. Le schede sono distrutte immediatamente dopo la votazione segreta.

#### Art. 19

##### *Commissioni Consiliari*

1. Per il miglior esercizio delle funzioni, il Consiglio può avvalersi di Commissioni costituite nel proprio seno con criterio proporzionale.

2. Le Commissioni sono distinte in permanenti e temporanee e sono disciplinate nei poteri, nell'organizzazione e nelle forme di pubblicità dei lavori, da apposito regolamento.

3. Le sedute delle Commissioni sono pubbliche, salvo i casi previsti dal Regolamento.

4. Le Commissioni permanenti sono prevalentemente finalizzate all'esame preliminare e preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio, al fine di agevolare e favorire il migliore funzionamento di quest'ultimo.

5. Le Commissioni temporanee possono istituirsi per l'esame di determinate materie relative a questioni particolari la cui individuazione spetta unicamente al Consiglio Comunale.

#### Art. 20

##### *Regolamento Interno*

1. Ulteriori norme di specificazione relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, nelle materie di cui al Capo 1 del presente titolo, sono contenute in un eventuale Regolamento approvato a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del Regolamento.

#### Art. 21

##### *Scioglimento e Sospensione del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è sciolto secondo le norme dell'art. 39 della Legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni, tra cui gli artt. 18 e 21 della Legge 81/93.

Capo II  
La Giunta Comunale

Art. 22  
La Giunta Comunale

1. La Giunta Comunale è l'organo collegiale di governo, di amministrazione e di gestione del Comune; realizza il programma e gli obiettivi approvati dal Consiglio; adotta i provvedimenti necessari per l'attuazione degli indirizzi generali in esecuzione di atti fondamentali del Consiglio; svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

Art. 23  
Nomina, Composizione e Durata  
in Carica

1. La Giunta Comunale viene nominata dal Sindaco, che ne comunica la composizione al Consiglio nella prima seduta successiva all'elezione, unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

2. La Giunta Comunale si compone del Sindaco, che la presiede, e di quattro Assessori (non più due), uno dei quali è il Vice Sindaco.

3. Il Sindaco assegna deleghe agli Assessori, per materie, e può revocarle.

4. Il Sindaco può nominare Assessori cittadini residenti a Roburent non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere Comunale.

5. I componenti della Giunta non facenti parte del Consiglio, partecipano ai lavori di questo, con facoltà di prendere la parola, ma senza diritto di voto in relazione alle deliberazioni consiliari.

Art. 24  
Ineleggibilità ed Incompatibilità alla Carica  
di Sindaco e di Assessore

1. Le cause di ineleggibilità e di incompatibilità alla carica di Sindaco e di Assessore sono stabilite dalla legge.

Art. 25  
Durata in Carica - Surrogazioni

1. Il Sindaco e gli Assessori rimangono in carica sino all'elezione dei successori, ad esclusione del caso di "mozione di sfiducia" di cui all'art. 18 della Legge 81/93 secondo comma.

2. In caso di morte, di decadenza o di rimozione del Sindaco ne assume provvisoriamente le funzioni il Vice Sindaco e si ottempera a quanto stabilito dall'art. 20 della Legge 25 marzo 1993 n. 81.

3. In caso di cessazione o di impedimento temporaneo per qualsiasi causa dalla carica di Assessore, le funzioni sono provvisoriamente, assunte da parte del Sindaco o di altro Assessore. Si applica, successivamente, quanto stabilito dall'art. 16 della Legge 81/93.

Art. 26  
Competenze della Giunta Comunale

1. Alla Giunta Comunale competono tutti gli atti di amministrazione e di gestione a contenuto generale e ad alta discrezionalità che, per la loro natura, debbono essere adottati da organo collegiale e che, dalla legge e dal presente Statuto non siano riservati al Consiglio, al Sindaco, al Segretario, ai responsabili dei servizi.

2. La Giunta Comunale riferisce annualmente al

Consiglio sulla propria attività, predisponendo idonea relazione.

3. La Giunta svolge le funzioni di propria competenza con provvedimenti deliberativi con i quali si indicano lo scopo e gli obiettivi perseguiti, i mezzi idonei ed i criteri cui dovranno attenersi gli Uffici nell'esercizio delle competenze gestionali ed esecutive loro attribuite dalla legge o dallo Statuto.

4. Alla Giunta vengono in particolare attribuiti i seguenti compiti:

A) Governo Locale:

1. Predisporre e proporre al Consiglio i Regolamenti previsti dalle leggi e dallo Statuto;

2. Esercita le funzioni delegate dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia previa determinazione dei costi ed individuazione dei mezzi finanziari;

3. Approva lo schema del Bilancio Preventivo e la relazione al Conto Consuntivo;

4. Approva i progetti esecutivi, nei limiti degli atti fondamentali formalmente adottati dal Consiglio Comunale, nonché le deliberazioni a contrattare e tutti i provvedimenti che comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di Bilancio, non espressamente assegnati alla competenza di altri organi comunali nei limiti di cui alle lettere l) ed m) dell'art. 32 della Legge 142/90, con esclusione, comunque, di operazioni che variano la consistenza patrimoniale e che comportano spese a carico del Bilancio oltre l'anno in corso;

5. Effettua le operazioni di preselezione delle Ditte da invitare al pubblici incanti;

6. Dispone la locazione attiva e passiva di immobili, anche a carattere pluriennale;

7. Provvede alla somministrazione di beni e servizi a carattere continuativo;

8. Costituisce le Commissioni per le selezioni pubbliche e riservate;

9. Adotta i provvedimenti di assunzione, cessazione e mobilità esterna del personale e, su parere dell'apposita Commissione quelli disciplinari di sospensione delle funzioni e di destituzione;

10. Approva i provvedimenti attuativi sullo stato giuridico ed il trattamento economico del personale, ivi compresi gli accordi di contrattazione decentrata a livello aziendale;

11. Approva gli adeguamenti automatici dei tributi e delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;

12. Determina le modificazioni da apportare alle dichiarazioni ed alle proposte di accertamento in materia di tributi assegnate dalla Legge alle competenze del Comune;

13. Autorizza il Sindaco a stare in giudizio come attore o convenuto ed approva le eventuali transazioni nei limiti di cui alle lettere l) ed m) dell'art. 32 della Legge n. 142/90 e sempre che le stesse non comportino modifiche alla consistenza patrimoniale dell'Ente;

14. Dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni di beni mobili negli stessi limiti di cui al precedente n. 13;

15. Fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum consultivi e costituisce l'Ufficio Comunale per le elezioni presieduto dal Segretario Comunale cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

16. Assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione;

B) Organizzazione:

1. Decide in ordine a controversie di competenze funzionali che sorgessero fra gli organi gestionali

dell'Ente.

2. Determina i misuratori e i modelli di rilevazione per la concretizzazione del controllo economico interno di gestione deliberato dal Consiglio.

3. Stabilisce l'orario di servizio dei dipendenti comunali nel rispetto delle norme contrattuali previo parere di merito del Segretario.

#### Art. 27

##### *Funzionamento della Giunta*

1. La Giunta Comunale è convocata e presieduta dal sindaco, il quale ha facoltà di stabilire l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori. Le modalità di convocazione e di funzionamento sono stabilite dal Consiglio Comunale.

2. La Giunta delibera con l'intervento di almeno due membri in carica ed a maggioranza dei voti.

3. Alle sedute della Giunta può partecipare, senza diritto di voto, il Revisore del Conto Consuntivo, il quale, a tal fine, sarà convocato a cadenze periodiche, nonchè i responsabili dei servizi, qualora richiesto.

4. Le sedute della Giunta non sono aperte al pubblico, salvo diversa decisione del Consiglio Comunale.

5. Si applicano alla Giunta Comunale le modalità di votazione stabilite nell'art. 19 del presente Statuto in quanto compatibili.

6. Nei casi d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza degli Assessori assegnati.

#### Art. 28

##### *Organizzazione della Giunta Comunale*

1. L'attività della Giunta Comunale è collegiale.

2. Gli Assessori sono preposti ai vari settori omogenei dell'Amministrazione comunale in base alle funzioni loro delegate dal Sindaco. In mancanza di limitazioni espresse nell'atto di delega, devono intendersi conferiti agli Assessori, nell'ambito della materie delegate tutti i poteri normalmente spettanti al Sindaco.

3. Il Sindaco comunica al Consiglio Comunale le deleghe conferite agli Assessori e le successive modifiche.

4. Gli Assessori sono responsabili collegialmente degli atti della Giunta ed individualmente degli atti dei loro Assessorati. Il Sindaco ha facoltà di prendere conoscenza e di controfirmare gli atti compiuti dagli Assessori in virtù di delega sindacale e suscettibili di impegnare l'Amministrazione Comunale verso l'esterno.

#### Art. 29

##### *Revoca della Giunta Comunale*

1. La Giunta Comunale risponde del proprio operato dinnanzi al Consiglio Comunale.

2. Il voto contrario del Consiglio Comunale ad una proposta della Giunta non comporta obbligo di dimissioni.

3. Il Sindaco, il Vice Sindaco e gli Assessori cessano contemporaneamente dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia motivata, espressa per appello nominale con voto della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio Comunale.

4. La mozione deve essere sottoscritta da almeno

2/5 dei Consiglieri assegnati e viene messa in discussione non prima di 10 giorni e non oltre 30 giorni dalla sua presentazione.

5. Se il Sindaco non procede alla convocazione del Consiglio Comunale nel termine previsto dal precedente comma, vi provvede, previa diffida il Prefetto.

6. La seduta è pubblica: il Sindaco ed i Consiglieri partecipano alla discussione e alla votazione. Gli Assessori esterni possono partecipare solo alla discussione.

7. L'approvazione della mozione di sfiducia comporta lo scioglimento del Consiglio Comunale e la nomina di un Commissario.

#### Art. 30

##### *Dimissioni del Sindaco*

1. Le dimissioni del Sindaco determinano lo scioglimento del Consiglio Comunale. Le dimissioni sono presentate per iscritto ed acquisite al protocollo comunale; da tale data decorre il termine di cui all'art. 37 bis comma 3 della legge 142/90. Qualora le dimissioni siano presentate all'adunanza della Giunta o del Consiglio Comunale, il termine suddetto decorre dal giorno della seduta stessa.

2. La Giunta dimissionaria resta in carica sino all'elezione della nuova Giunta.

#### Art. 31

##### *Decadenza dalla Carica di Sindaco e di Assessore*

1. La decadenza dalla carica di Sindaco o di Assessore avviene per le seguenti cause:

- a) accertamento di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità alla carica di Consigliere Comunale;
- b) accertamento di una causa ostativa all'assunzione della carica di Sindaco o di Assessore;
- c) negli altri casi previsti dalla legge.

#### Art. 32

##### *Revoca degli Assessori*

1. Il Sindaco può revocare uno o entrambi gli Assessori e sostituirli, dandone comunicazione motivata al Consiglio.

#### Capo III Il Sindaco

#### Art. 33 *Funzioni*

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale e la rappresenta ad ogni effetto.

2. Il Sindaco o chi ne fa legalmente le veci, esercita le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge.

3. Il Sindaco ha competenze e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli Assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli direttamente dalle leggi statali e regionali, secondo le modalità previste dalle leggi stesse e dal presente Statuto.

5. Il Sindaco può delegare agli Assessori comunali proprie funzioni, come indicato dall'art. 28, comma 2 del presente Statuto.

## Art. 34

## Elezioni e Durata in Carica

1. L'elezione e la durata in carica del Sindaco sono mormate dalla Legge 81/93 ed eventuali nuove leggi.

2. La legge disciplina altresì i casi di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo "status" e le cause di cessazione dalla carica.

3. Il Sindaco neo eletto assume alla proclamazione le funzioni di capo dell'amministrazione locale e di ufficiale di Governo unicamente dopo aver prestato il giuramento di rito.

## Art. 35

## Competenze

1. Il Sindaco convoca e presiede il Consiglio e la Giunta, sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei servizi nonché all'esecuzione degli atti. Al Sindaco sono assegnate, dal presente Statuto e dai Regolamenti, attribuzioni di Amministrazione, di vigilanza e di organizzazione. Il Sindaco adotta gli atti di propria competenza nella forma del decreto, ove non siano previste forme speciali.

2. Il Sindaco svolge in particolare i seguenti compiti:

## A) Capo del Governo Locale

1) Rappresenta l'Ente e può stare in giudizio nei procedimenti giurisdizionali come attore o convenuto;

2) Ha la direzione unitaria ed il coordinamento dell'attività politico-amministrativa del Comune;

3) Fa pervenire all'Ufficio di Segreteria l'atto di dimissioni;

4) coordina e stimola l'attività della Giunta e dei singoli Assessori;

5) Concorda con il Consiglio Comunale le dichiarazioni e le prese di posizione pubbliche che interessano l'Ente;

6) Può sospendere l'adozione di atti specifici, concernenti l'attività amministrativa dei singoli Assessori per sottoporli all'esame della giunta;

7) Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge secondo le norme del presente Statuto;

8) Convoca i comizi per 5 referendum consultivi;

9) Coordina e riorganizza gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e gli orari di apertura al pubblico degli Uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito della disciplina regionale;

10) Nomina i rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni, sentiti i capi gruppo consiliari;

11) Il Sindaco può delegare i Consiglieri alla firma di certificazioni normalmente a lui riservate art. 38/6 della Legge 142/90;

12) Ha facoltà di delegare agli Assessori e al responsabile del servizio, l'adozione di atti e provvedimenti a rilevanza esterna;

13) Impartisce direttive generali al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli Uffici e servizi;

14) Adotta il provvedimento disciplinare della riduzione dello stipendio nei confronti del personale;

15) Determina gli orari di apertura al pubblico degli Uffici e servizi comunali, sentito il Segretario

Comunale;

16) Promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società in cui partecipi il Comune svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio ed in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta;

17) Adotta ordinanze ordinarie e straordinarie;

18) Emette i provvedimenti in materia di occupazione di urgenza, espropri, assegnati dalla legge genericamente alla competenza del Comune;

19) Rilascia le licenze, le autorizzazioni e le concessioni di competenza dell'Amministrazione Comunale;

20) Assegna gli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica sentita la Giunta Comunale;

21) Prende atto della congruità delle dichiarazioni o delle proposte di accertamento in materia di tributi, assegnate dalla legge alla competenza del Comune;

22) Compie le verifiche e le approvazioni richieste dalle norme vigenti sulla regolare tenuta di albi e schedari;

23) Determina gli aggiornamenti periodici dei canoni di locazione di beni immobili, secondo le norme contrattuali in corso;

24) Ordina i beni e servizi nei limiti degli impegni e delle modalità operative stabilite nei regolamenti e nelle deliberazioni comunali, quando si tratti di materie non rientranti nella competenza specifica del Segretario comunale e non sia presente nella struttura, per vacanza del posto o congeda, il responsabile del servizio;

25) Informa la popolazione in caso di pericolo di calamità naturali.

26) In casi di emergenza o di circostanze straordinarie può modificare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, di intesa con i responsabili territorialmente competenti delle Amministrazioni interessate, gli orari di apertura degli uffici pubblici.

## B) Vigilanza:

1) Acquisisce direttamente presso tutti gli Uffici e i Servizi informazioni e atti anche riservati;

2) Promuove indagini e verifiche amministrative sull'intera attività del Comune;

3) Controlla l'attività urbanistico-edilizia avvalendosi dei competenti Uffici Comunali, nell'ambito delle vigenti disposizioni in materia;

4) Compie gli atti conservativi dei diritti del Comune;

5) Dispone l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse e ne informa il Consiglio Comunale.

## C) Organizzazione:

1) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute e dispone la convocazione del Consiglio Comunale sentita in merito la Giunta Comunale;

2) Presiede il Consiglio Comunale;

3) Riceve le interrogazioni e le interpellanze e le mozioni da sottoporre al Consiglio;

4) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare da lui presieduti;

5) Propone gli argomenti da trattare e dispone la convocazione della Giunta con atto informale;

6) Apre e visiona direttamente, o tramite ammi-

nistratore appositamente delegato, la posta, che deve essere impersonalmente indirizzata al Sindaco, trasmettendola al Segretario Comunale per inoltrare agli uffici.

*Art. 36  
Ufficiale di Governo*

1. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di Stato Civile e di popolazione ed agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica;

b) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai Regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene pubblica;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità e di igiene, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini: per l'esecuzione dei relativi ordini può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

3. Se l'ordinanza adottata ai sensi del comma 2 è rivolta a persone determinate e queste non ottemperano all'ordine impartito, il Sindaco può provvedere d'ufficio a spese degli interessati senza pregiudizio dell'azione penale per i reati in cui fossero incorsi.

4. Chi sostituisce il Sindaco esercita anche le funzioni di cui al presente articolo.

5. Nell'ambito dei servizi di cui al presente articolo, il Prefetto può disporre ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi stessi nonché per l'acquisizione di dati e notizie interessanti altri servizi di carattere generale.

6. Nelle materie previste dalle lettere A), B) e D) del comma 1, nonché dall'articolo 10 della Legge 142/90, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto, può delegare l'espletamento delle funzioni ivi indicate ad un Consigliere comunale per il loro esercizio nelle frazioni.

7. Ove il Sindaco o chi ne esercita le funzioni non adempia ai compiti di cui al presente articolo, il Prefetto nomina un Commissario per l'adempimento delle funzioni stesse.

8. Alle spese per il Commissario provvede l'Ente interessato, precisandosi che se l'omissione è colposa, le spese devono essere accollate all'autorità inadempiente.

9. Ove il Sindaco non adotti i provvedimenti di cui al comma 2, il Prefetto provvede con propria ordinanza.

*Art. 37  
Il Vice Sindaco*

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che a tale funzione viene designato nel documento programmatico.

2. La carica di Vice Sindaco comporta la potestà di sostituire il Sindaco in tutte le sue funzioni, in caso: di sua assenza o impedimento o di vacanza della carica.

3. Qualora il Vice Sindaco cessi dalla carica di Assessore per dimissioni, decadenza, revoca od altra causa, il Sindaco procede alla sua sostituzione, dandone comunicazione al Consiglio Comunale.

*Art. 38  
Gli Assessori*

1. L'Assessore, in caso di assenza od impedimento del Vice Sindaco, può esercitare le funzioni sostitutive del Sindaco limitatamente alle materie che il Sindaco può delegare all'Assessore non Vice Sindaco, particolarmente se non è Consigliere e specificatamente mai le incombenze di Ufficiale di Governo.

*Capo IV  
I Consiglieri*

*Art. 39  
Il Consigliere Comunale*

1. Ciascun Consigliere Comunale rappresenta il corpo elettorale, senza vincolo di mandato e non può essere chiamato a rispondere per le opinioni espresse e per i voti dati nell'esercizio delle sue funzioni.

2. L'entità ed i tipi di indennità spettanti a ciascun Consigliere, a seconda delle proprie funzioni ed attività, sono stabiliti dalla legge.

*Art. 40  
Funzioni e Poteri*

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta a deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabiliti rispettivamente dalla legge e dai regolamenti.

2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di presentare mozioni, interrogazioni.

3. I Consiglieri per l'espletamento del loro mandato hanno diritto di ottenere dagli Uffici del Comune, nonché dalle aziende ed enti dipendenti dal medesimo, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, secondo le norme vigenti in materia.

*Art. 41  
Doveri del Consigliere*

1. I Consiglieri Comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle Commissioni Consiliari permanenti delle quali fanno parte.

2. Il Consigliere Comunale è tenuto al segreto d'ufficio nei casi specificatamente determinati dalla legge.

*Art. 42  
Dimissioni del Consigliere*

1. Le dimissioni del Consigliere Comunale sono presentate dal medesimo al Consiglio Comunale e sono irrevocabili. Non necessitano di presa d'atto e diventano efficaci quando il Consiglio Comunale adotta il provvedimento di surroga, in riferimento all'art. 22 della Legge n. 81/93, che deve avvenire entro 20 giorni dalla data di presentazione delle dimissioni stesse.

*Art. 43  
Decadenza*

1. Si ha decadenza dalla carica di Consigliere Comunale:

a) per il verificarsi di uno degli impedimenti,

delle incompatibilità o delle incapacità contemplate dalla legge;

b) per mancato intervento, senza giustificati motivi, a tre consecutive sedute ordinarie del Consiglio Comunale.

2. La decadenza è promossa d'ufficio dal Prefetto o su istanza di qualsiasi elettore ed è pronunciata dal Consiglio Comunale, decorso il termine di dieci giorni dalla notifica all'interessato della proposta di decadenza.

3. Il Consiglio Comunale, avrà ampia facoltà di apprezzare le giustificazioni addotte.

4. Contro la delibera dichiarativa di decadenza, è ammesso ricorso al Tribunale Civile competente per territorio.

#### Art. 44

##### *Incarichi ai Consiglieri*

1. I Consiglieri Comunali possono svolgere incarichi su diretta attribuzione del Sindaco, in particolari materie che rivestano rilevanza per l'attività dell'Ente, riferendone al Sindaco o all'Assessore competente.

#### Art. 45

##### *Gruppi Consiliari*

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale. Qualora costituiti, devono procedere alle designazioni del Capo Gruppo. Ove non si eserciti tale facoltà o nelle more delle designazioni, i Capi Gruppi sono individuati nei Consiglieri non componenti la Giunta che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Ai sensi del presente articolo, per Gruppo Consiliare deve intendersi una pluralità di Consiglieri costituita da almeno due Consiglieri Comunali. E' ammessa la costituzione di gruppi misti.

3. I Gruppi consiliari si definiscono di maggioranza o di minoranza a seconda che dichiarino o meno un sostegno organico e continuativo all'esecutivo. In mancanza di altri criteri, per l'individuazione della minoranza si fa riferimento ai risultati elettorali.

#### Art. 46

##### *Rappresentanti presso la Comunità Montana*

1. I rappresentanti del Comune presso la Comunità Montana sono nominati dal Consiglio nel proprio seno, con voto limitato.

2. Tra i nominati va rappresentata la minoranza, che viene designata dalla minoranza stessa.

3. In caso di inadempienza del Consiglio Comunale le nomine dei rappresentanti vengono effettuate dal Sindaco ai sensi di legge.

#### Titolo IV

##### *Deliberazioni del Consiglio e della Giunta Comunale*

#### Capo I

##### *Principi di Carattere Generale*

#### Art. 47

##### *Istruttoria - Pareri*

1. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione, il deposito degli atti del Consiglio e della Giunta Comunale, sono curati dal Segretario Comunale unitamente ai responsabili dei

servizi interessati.

2. I pareri di cui all'art. 53 commi 1 e 55, circa l'attestazione della copertura finanziaria, in caso di impegno di spesa, della Legge 142/90, costituiscono atto preliminare alla proposta di deliberazione, la cui mancanza determina illegittimità del provvedimento adottato non regolarizzabile in via di sanatoria.

3. Tale istruttoria va altresì osservata per gli emendamenti alle proposte di deliberazioni che incidono in modo sostanziale sulle stesse.

4. Il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile viene espresso rispettivamente dal responsabile del servizio interessato e dal responsabile del servizio di ragioneria. Il regolamento di organizzazione individua il responsabile nel dipendente di qualifica più elevata preposto al servizio. I responsabili dei servizi rispondono dei pareri espressi in relazione alle competenze individuate dal contratto di lavoro.

5. Il parere di legittimità viene espresso dal Segretario Comunale, il quale, in relazione alle proprie competenze, esprime anche il parere in ordine alla regolarità tecnica e contabile quando non sia presente, per vacanza del posto o congedo, il responsabile del servizio interessato.

6. I pareri favorevoli si intendono normalmente motivati per relazione con riferimento al corpo della deliberazione cui ineriscono. I pareri negativi sono motivati per esteso e non impediscono l'adozione delle deliberazioni a condizione che siano espresse le ragioni che inducono al contrario avviso l'organo deliberante, che in tal caso assume l'intera responsabilità dell'atto.

#### Art. 48

##### *Verbalizzazione*

1. I processi verbali delle deliberazioni sono curati dal Segretario Comunale direttamente o tramite persona di fiducia. Debbono indicare, fra l'altro, nella premessa i punti principali delle discussioni.

La documentazione integrale degli interventi viene attuata tramite gli opportuni mezzi di riproduzione meccanica, idoneamente conservati. Ove manchino Ali mezzi, e fatto salvo quanto previsto dal comma 2, il Segretario Comunale riassume i punti del dibattito che, a suo insindacabile giudizio, appaiono rilevanti. Il verbale deve recare, oltre ai pareri di cui all'art. 53, comma 1 della Legge 142/90, il numero dei voti resi pro e contro ogni proposta con l'indicazione di massima a discrezione del Segretario Comunale, dei motivi che hanno determinato il voto. Debbono inoltre essere riconoscibili, nel verbale, i componenti astenuti nonché coloro che abbiano votato contro la proposta in esame.

2. Ogni Consigliere ha diritto che nel verbale si faccia constare del suo voto e dei motivi del medesimo, a condizione inderogabile che consegni opportuna memoria scritta, in modo leggibile, e firmata, o che detti, seduta stante, in modo chiaro, sintetico ed inequivocabile al segretario o chi per esso il proprio intervento.

3. I processi verbali delle deliberazioni sono letti all'adunanza, nella parte dispositiva, oggetto di votazione, ed approvati dalla medesima nella seduta successiva a quella in cui sono stati adottati qualora richiesto da almeno 1/3 dei Consiglieri presenti.

4. Gli atti a contenuto meramente politico, di cui al comma 4, art. 10 del presente Statuto, vengono riportati in apposito verbale di seduta redatto

secondo le procedure di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo.

5. I verbali deliberativi e di seduta sono firmati dal Presidente e dal Segretario Comunale.

6. Nei casi di astensione obbligatoria del Segretario Comunale previsti dalla legge, le funzioni verbalizzanti saranno assunte temporaneamente su determinazione del Presidente del collegio, da un componente dello stesso in qualità di facente funzioni.

#### Titolo V

### L'Ordinamento Amministrativo del Comune

#### Capo I

### L'Amministrazione Comunale

#### Art. 49

#### *Principi e Criteri Informativi dell'Azione Amministrativa*

1. Il Comune informa la propria azione amministrativa a principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento, di trasparenza e di imparzialità. In particolare, nella trattazione delle pratiche, segue, di norma, l'ordine cronologico e persegue obiettivi di semplificazione.

2. Sono caratteri essenziali dell'organizzazione degli uffici e dei servizi, i criteri di autonomia, di funzionalità ed economicità di gestione, secondo i principi di professionalità e di responsabilità.

3. L'organizzazione amministrativa è ispirata al principio della separazione fra i compiti di indirizzo e di controllo spettanti agli organi elettivi e i compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile spettanti al Segretario Comunale ed ai dipendenti considerati apicali nella struttura dell'Ente e comunque responsabili dei servizi.

4. La struttura organizzativa del Comune si riparte in aree funzionali, in conformità al presente Statuto ed al relativo regolamento di organizzazione.

5. Le aree funzionali sono comprensive di più settori, costituenti gli Uffici o servizi comunali.

#### Art. 50

#### *Organizzazione dell'Azione Amministrativa*

1. L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi e deve essere informata ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro per progetti - obiettivi e per programmi;

b) individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

2. Nell'organizzazione della propria attività amministrativa il Comune può avvalersi di strumenti operativi ed informativi ad alto contenuto tecnologico. In tali ambiti possono attivarsi forme di documentazione, a supporto magnetico o di altro genere, in sostituzione della documentazione cartacea. L'Amministrazione Comunale riconosce valore probatorio ai documenti trasmessi con mezzi telematici di comunicazione.

#### Capo II

### Principi e Criteri Fondamentali di Gestione Organi non Elettivi

#### Art. 51

#### *Il Segretario Comunale*

1. Fatte salve le eccezioni contemplate nel presente Statuto, l'attività di gestione amministrativa, tecnica e contabile, anche con rilevanza esterna e a discrezionalità meramente tecnica non comportante attività deliberativa è affidata di norma al Segretario Comunale, il quale la esercita, avvalendosi degli uffici, in base agli indirizzi del Consiglio Comunale ed in attuazione alle determinazioni della Giunta Comunale ed alle direttive del Sindaco.

2. Il Segretario Comunale, nel rispetto della legge che ne disciplina lo stato giuridico, il ruolo e le funzioni, è l'organo burocratico che assicura la direzione tecnico-amministrativa degli uffici e dei servizi.

3. Le incompatibilità con l'ufficio di Segretario Comunale sono stabilite dalla legge sullo stato giuridico dei Segretari Comunali.

4. Le autorizzazioni al Segretario Comunale a prestare eventuali servizi contemporanei, saranno rilasciate nelle forme di legge.

5. Il Segretario Comunale esercita l'attività di propria competenza con potestà di iniziativa ed autonomia di scelta degli strumenti operativi e con responsabilità di risultato.

6. Al Segretario Comunale sono altresì affidate attribuzioni di carattere consultivo, di sovrintendenza, di direzione e di coordinamento, di legalità e garanzia, secondo le norme di legge e del presente Statuto.

#### Art. 52

#### *Funzioni Attribuite al Segretario Comunale*

1. Il Segretario Comunale, nell'ambito dei principi di cui al precedente articolo:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina le attività;

b) cura l'attuazione dei provvedimenti;

c) è responsabile e cura l'istruttoria delle deliberazioni e dei relativi atti esecutivi e dei provvedimenti che dovranno essere adottati dagli organi rappresentativi;

d) partecipa alle riunioni della Giunta e del Consiglio;

e) estende i processi verbali delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, secondo i principi di cui all'art. 48 del presente Statuto.

2. Al Segretario Comunale sono in particolare conferite le seguenti competenze:

A) Gestione amministrativa:

1) Adotta atti interni di carattere organizzativo che si indicano come appresso:

a) formulazione di direttive agli uffici per la formazione dello schema di Bilancio di Previsione per capitoli e per programmi;

b) organizzazione del personale e verifica dell'efficienza degli uffici e del personale ad essi preposti;

c) assistenza al Sindaco nelle procedure di gara;

d) potestà di rogito, nell'esclusivo interesse dell'Amministrazione Comunale di atti e contratti di cui alle vigenti disposizioni di legge con cura degli

adempimenti conseguenziali;

e) attuazione delle deliberazioni e dei provvedimenti esecutivi in conformità alle direttive del Sindaco;

f) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e delle modalità operative stabilite nei regolamenti e nelle deliberazioni comunali, in mancanza del responsabile del servizio, nonchè in relazione ai servizi di propria competenza;

9) sottoscrizione, dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;

#### B) Funzioni Consultive

1. Esprime di propria iniziativa pareri formula consulenze propositive agli organi rappresentativi, in ordine alle aree di intervento ed alle attività da promuovere, con criteri di priorità.

#### C) Sovrintendenza - Direzione Coordinamento:

1. Esprime i conflitti di attribuzione e di competenza fra gli Uffici;

2. Autorizza le missioni del personale;

3. Autorizza le prestazioni straordinarie del personale, previo impegno di spesa assunto dalla Giunta Municipale.

4. Autorizza i congedi ed i permessi al personale ai sensi della disciplina vigente, su proposta del responsabile del servizio;

5. Presiede la conferenza dei responsabili dei servizi;

6. Propone, anche su relazione dei responsabili dei servizi, i provvedimenti disciplinari di competenza degli organi rappresentativi;

7. Esercita la vigilanza ed il controllo delle attività di gestione amministrativa poste in essere dall'apparato comunale.

8. Provvede all'emanazione di direttive ed ordini.

#### D) Legalità e Garanzia

1. Partecipa direttamente o attraverso proprio delegato alle sedute delle Commissioni e degli organismi comunali, curandone la verbalizzazione secondo principi esplicativi dell'art. 48 del presente statuto.

2. Riceve, unitamente al Sindaco, le designazioni dei Capi Gruppo consiliari e le richieste di trasmissione al Comitato Regionale di Controllo delle deliberazioni della Giunta con obbligo di invio al controllo.

3. Presiede l'Ufficio Comunale per le elezioni in occasione dei referendum consultivi.

4. Sovrintende alla conservazione degli atti di archivio, che dovrà essere curata direttamente dai responsabili dei servizi, a tal fine, d'intesa con il Sindaco, assume ogni provvedimento idoneo alla tutela della sicurezza degli edifici comunali, al di fuori dell'orario di frequentazione.

5. Sovrintende al rilascio di documenti ed alla concessione di permessi di visione degli stessi, a cittadini e Consiglieri comunali, nell'ambito del principio del diritto di accesso, di informazione e di trasparenza e delle norme relative, dandone informazione al Sindaco.

6. Provvede all'attestazione su dichiarazione dei messi delle avvenute pubblicazioni all'albo e dell'esecutività di provvedimenti ed atti.

7. Riceve l'atto di dimissioni del Sindaco.

8. Ha funzione di certificazione e di attestazione, in base agli atti del Comune.

## Titolo VI Uffici e Servizi

### Capo I Gli Uffici

#### Art. 53

#### *Responsabilità dei Servizi*

1. Il regolamento di organizzazione individua i responsabili delle aree e dei settori funzionali in cui sono ripartiti i diversi servizi della struttura organizzativa.

2. L'attribuzione ai responsabili dei servizi, di competenze gestionali, per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi dell'Ente viene di norma disciplinata dal regolamento di organizzazione. Sono in particolare attribuite ai responsabili dei servizi le seguenti funzioni:

a) ordinazione di beni e servizi nei limiti degli impegni e delle modalità operative stabilite nei regolamenti e nelle deliberazioni comunali;

b) verifica ed attestazione della congruità e della regolare fornitura dei beni e servizi ordinati.

#### Art. 54

#### *Organizzazione del Personale e delle Strutture*

1. Per obiettivi determinati e con convenzioni a termine possono essere attuate collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità, secondo le modalità indicate nel regolamento di organizzazione, nei limiti previsti dall'art. 7, comma 7) della Legge 29.12.1988, n. 554 e dall'art. 51 comma 5) della Legge 142/90.

2. Il regolamento di organizzazione stabilisce le incompatibilità con l'ufficio di dipendente comunale e le relative norme di accesso. La composizione delle commissioni di concorso deve garantirne l'imparzialità, attraverso la prevalenza numerica di componenti esperti, interni od esterni, in possesso di titoli di studio professionali adeguati al tipo di posto messo a concorso.

### Capo II Servizi

#### Art. 55

#### *Servizi Pubblici Locali*

1. I servizi pubblici esercitabili dal Comune, rivolti alla produzione di beni ed attività per la realizzazione di fini sociali ed economici possono essere riservati in via esclusiva all'Amministrazione o svolti in concorrenza con altri soggetti pubblici e privati.

2. I servizi riservati in via esclusiva sono stabiliti dalla legge.

3. La gestione dei servizi può avvenire nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale; in tale caso, il Comune prevede la possibilità di accordi e convenzioni con le associazioni di volontariato e

con le cooperative sociali;

e) a mezzo di società per azioni a prevalente capitale pubblico locale, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici o privati.

4. I modi e le forme di organizzazione dei servizi formeranno oggetto di apposito regolamento.

*Art. 56  
Istituzioni e Aziende Speciali*

1. Nel caso in cui l'Amministrazione comunale decida di avvalersi, per la gestione dei servizi pubblici delle forme dell'azienda speciale o dell'istituzione, procederà nel modo seguente:

a) il Consiglio Comunale approva lo Statuto dell'azienda speciale a maggioranza assoluta dei propri componenti e provvede a determinare i principi ispiratori per la nomina degli Amministratori.

2. La revoca degli Amministratori dell'azienda speciale avviene, a termini di Legge, dal Sindaco che ne dà comunicazione al Consiglio, nella prima seduta successiva al provvedimento.

3. Le disposizioni stabilite dai comma 1 e 2, si osservano anche per l'Istituzione, organismo strumentale del Comune per l'esercizio di servizi sociali, dotato di autonomia gestionale.

4. Gli organi dell'azienda e dell'istituzione sono il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

5. Con il regolamento verranno disciplinati i modi e le forme di organizzazione e di gestione, comprese le procedure con cui l'Amministrazione conferisce il capitale di dotazione, determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Titolo VII  
Il Principio della Cooperazione

Capo I  
Principi

*Art. 57  
Principi Generali*

1. L'Amministrazione Comunale promuove e favorisce le forme di collaborazione previste dalla legge e dal presente Statuto con gli altri Enti pubblici locali, al fine di coordinare la gestione dei servizi e l'organizzazione delle attività comuni.

2. Nell'ambito del principio di cui al comma 1, il Comune aderisce all'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani (A.N.C.I.), all'Unione Nazionale dei Comuni e Comunità Enti Montani (U.N.C.E.M.), nonché ad eventuali Associazioni che contribuiscano alla tutela degli interessi specifici delle località a prevalente economica turistica (ANCOTUR).

Capo II  
Le Forme Associative

*Art. 58  
Convenzioni*

1. Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi ovvero per il conseguimento o la realizzazione di obiettivi ed opere pubbliche, l'Amministrazione Comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia e con altri Comuni.

2. La convenzione si attua mediante un accordo

scritto fra le parti e determina tempi, modi, soggetti, procedure e finanziamenti per la realizzazione di specifici obiettivi. Il Consiglio Comunale approva la convenzione a maggioranza assoluta dei votanti.

3. La convenzione viene sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente.

*Art. 59  
Consorzi*

1. Per la gestione associata di uno o più servizi, il Comune può costituire con altri Comuni o con la Provincia un consorzio, regolato in analogia con le norme per le aziende speciali previste dalla legge e dal presente Statuto, in quanto compatibili.

2. Il Consiglio Comunale approva lo Statuto dei consorzi e la convenzione ad esso allegata a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. La convenzione deve prevedere la trasmissione degli atti fondamentali del concorso agli Enti aderenti.

4. La composizione ed il funzionamento del consorzio sono regolati dalla legge e dal rispettivo statuto.

5. Per la gestione associata dei boschi e dei pascoli comunali, il Comune può costituirsi in consorzio con altri Comuni o provvedere alla gestione mediante azienda speciale consortile, ai sensi del Regio Decreto 30.12.1923, n. 3267.

*Art. 60  
Accordi di Programma*

1. L'Amministrazione Comunale promuove e conclude appositi accordi per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Provincia e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

2. La definizione dell'accordo deve essere preceduta da una deliberazione di intenti del Consiglio Comunale.

3. Per particolari iniziative da realizzare in zona montana, l'Amministrazione dà priorità agli accordi con la Comunità Montana, concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socioeconomica della medesima.

*Art. 61  
Unione e Fusione di Comuni*

1. In attuazione del principio di cui al precedente art. 57 e dei principi della legge di riforma delle autonomie locali, il Consiglio Comunale, ove sussistano le condizioni, costituisce, in unità di intenti con gli altri Comuni interessati e nelle forme e con le finalità previste dalla legge, una unione di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche ed offrire servizi più efficienti alla collettività.

2. Qualora la Regione predisponga un programma di fusione del Comune o qualora il Comune si costituisca in unione con altro Comune contiguo in vista di una futura fusione, si applicano le disposizioni degli artt. 11 e 12 della Legge 142/90 ed occorre procedere alle conseguenti modifiche statutarie, in base al disposto specifico del comma 2 dell'art. 12 della Legge.

Titolo VIII  
Gli Istituti di Partecipazione

Capo I  
Partecipazione Popolare

Art. 62  
*Principi*

1. Il Comune garantisce e promuove la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Ente, riconoscendone la centralità e la dignità che rivestono come persone, al fine di assicurarne il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza.

2. Per gli stessi fini, il Comune privilegia le libere forme associative e cooperative e le organizzazioni di volontariato, garantendone pari dignità nel rapporto fra Comune e associazioni e può consentire l'utilizzo delle strutture e dei servizi dell'Ente, compatibilmente con le Leggi e le norme vigenti.

3. L'Amministrazione può attivare forme di consultazione per acquisire il parere delle organizzazioni delle categorie produttive e delle rappresentanze sindacali.

Art. 63  
*Valorizzazione delle Forme Associate  
ed Organi di Partecipazione*

1. L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove l'attività delle associazioni, dei comitati o degli Enti operanti sul proprio territorio e rivaluta il ruolo del volontariato. In particolare saranno valorizzate, cane segno concreto di collaborazione:

a) le rappresentanze delle frazioni del Comune a tutela di interessi diffusi di particolare valore economico, sociale e culturale: a tale fine sarà favorita la creazione di Consigli di frazione, con finalità consultive e presiedute dal delegato del Sindaco;

b) le associazioni turistiche, culturali, sportive, ricreative, economiche, sindacali, quelle per la tutela dell'ambiente, cui può di preferenza essere affidata la gestione di impianti e di servizi di rilevanza sociale o la realizzazione di progetti ed iniziative di interesse comunale, nel rispetto delle leggi esistenti;

c) le parrocchie e le altre comunità religiose locali, sia quali rappresentanti di interessi spirituali e di elementi di promozione umana, sia quali custodi degli edifici e delle tradizioni religiose;

d) le associazioni e gli enti caritativi, assistenziali, educativi e culturali a carattere volontario, di natura laica o religiosa, cui può venire affidata la gestione di funzioni comunali in sintonia con le loro finalità;

e) i consorzi agricoli e le altre associazioni volte alla tutela ed al miglioramento del patrimonio agricolo e zootecnico;

2. A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente, attraverso gli apporti consultivi agli organi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazioni, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblico ed alla soluzione dei problemi amministrativi;

in particolare gli organi comunali qualora trattino argomenti di interesse frazionale devono favorire il confronto di idee con la rappresentanza della frazione.

3. Con motivate delibere della Giunta, può essere accordata la disponibilità di locali comunali, quali sedi di detti organismi, nel rispetto delle leggi vigenti.

4. La Giunta, nel rispetto dell'apposito Regolamento, può concedere contributi e servizi a sostegno delle attività e manifestazioni organizzate da enti e associazioni.

Art. 64  
*Forme di Consultazione della Popolazione*

1. Nelle materie di esclusiva competenza locale che l'Amministrazione ritenga essere di interesse comune ed al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative, vengono avviate forme diverse di consultazione della popolazione.

2. Le consultazioni, avviate dall'Amministrazione Comunale, potranno svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, dell'interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle commissioni e con ogni altra mezzo utile al raggiungimento dello scopo. Le iniziative dovranno essere precedute dalla più ampia pubblicità.

3. Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte che dovessero conseguire da parte dei cittadini, singoli o associati, formeranno oggetto di attenzione da parte dell'Amministrazione, la quale dà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.

Art. 65  
*Procedura per l'Ammissione di Istanze,  
Petizioni e Proposte*

1. I cittadini elettori, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze per richiedere le ragioni di specifici aspetti dell'attività dell'Amministrazione stessa.

Possono altresì, in numero non inferiore a 20, presentare petizioni per richiedere provvedimenti o esporre comuni necessità.

Possono infine, in numero non inferiore a 50, presentare proposte all'Amministrazione Comunale per la soluzione teorica di problemi di comune interesse, intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2. Le richieste devono essere presentate per iscritto alla Segreteria del Comune che provvederà ad inoltrarle al Sindaco.

3. Il Sindaco affiderà le istanze, le petizioni e le proposte agli organi comunali che devono esaminare ed esprimere un parere in merito entro termini prestabiliti.

4. Il Sindaco, attraverso la Segreteria, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter procedimentale, li informa motivatamente per iscritto dell'esito della medesima e dei successivi eventuali sviluppi procedimentali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

Art. 66  
*Referendum Consultivi e Consultazione*

1. Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2. Ai referendum consultivi possono partecipare solamente i cittadini che hanno diritto di voto.

3. Sono escluse dal referendum le materie concernenti i tributi locali, gli atti di bilancio, le norme statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per tre anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

4. L'iniziativa del referendum viene presa dal Consiglio Comunale o su proposta di 1/4 degli elettori del Comune. Le sottoscrizioni di tale proposta dovranno essere autenticate nelle forme di legge.

5. Le modalità operative per la consultazione referendaria formano oggetto di apposita normativa che, approvata dal Consiglio Comunale, viene successivamente depositata presso la Segreteria a disposizione dei cittadini.

6. Il referendum non è valido se non partecipa oltre il 50% degli aventi diritto, o se non è raggiunto su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. I referendum consultivi non hanno luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

La Commissione che stabilirà l'ammissibilità dei referendum sarà composta dal Sindaco che la presiede, da un Consigliere di maggioranza e da un Consigliere di minoranza.

8. Per consentire la partecipazione di tutta la popolazione - residenti e non residenti nel territorio comunale - all'attività amministrativa, è prevista l'indizione e l'attuazione di consultazioni in materia di esclusiva competenza locale.

#### Art. 67

##### *Diritto di Accesso*

1. Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento ed in osservanza dei principi stabiliti in materia delle leggi dello Stato.

2. Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

3. Il regolamento, oltre ad enucleare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito e detta norme di organizzazione per il rilascio di copie.

#### Art. 68

##### *Diritto di Informazione e Pubblicità degli Atti*

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione, delle aziende speciali e delle istituzioni sono pubblici, con le limitazioni previste dal precedente articolo.

2. L'Ente si avvale, di norma, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo Pretorio, anche dei mezzi di comunicazione ritenuti più idonei ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti.

3. L'informazione deve essere esatta, tempestiva, inequivocabile, completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, ha carattere di generalità.

4. La Giunta Comunale adotta i provvedimenti organizzativi interni ritenuti idonei a dare concreta attuazione al diritto di informazione.

5. Il regolamento sul diritto di accesso e la pubblicità degli atti detta norme finalizzate a garantire l'informazione ai cittadini, nel rispetto dei principi sopra enunciati ed in armonia con le leggi statali in materia.

#### Art. 69

##### *Interventi nel Procedimento Amministrativo*

1. I cittadini ed i soggetti portatori di interessi

diffusi coinvolti in un procedimento amministrativo, hanno facoltà di intervenire, tranne che per i casi espressamente esclusi dalla legge.

2. Il responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio dello stesso, ha l'obbligo di informare gli interessati mediante comunicazione personale contenente le indicazioni previste per legge.

3. Il regolamento stabilisce quali siano i soggetti cui le diverse categorie di atti debbono essere inviati, nonché i dipendenti responsabili dei relativi procedimenti ovvero i meccanismi di individuazione del responsabile del procedimento nonché i termini entro i quali i procedimenti debbano concludersi.

4. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità od il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi renda particolarmente gravosa la comunicazione, è consentito prescindere dalla medesima, provvedendo a mezzo di pubblicazione all'Albo Pretorio o di altri metodi e garantendo, comunque, idonea pubblicizzazione e informazione.

5. Gli aventi diritto possono presentare istanze, memorie scritte, proposte e documenti pertinenti all'oggetto del procedimento nei termini prefissati dal Consiglio Comunale, decorrenti dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione dell'avviso di procedimento.

6. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nella premessa dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

7. I soggetti di cui al comma 1 hanno altresì diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento, salvo quelli che il regolamento sottrae all'accesso.

8. La Giunta approva gli eventuali accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

#### Art. 70

##### *Difensore Civico*

1. Il Comune può aderire con opportuna convenzione all'iniziativa dell'istituzione del difensore civico della Comunità Montana e/o dell'Amministrazione Provinciale di Cuneo e/o di altre Amministrazioni Comunali. Al momento dell'adesione l'Amministrazione verificherà il rispetto delle disposizioni di cui all'art. 8 della Legge n. 142/90.

2. Il Difensore Civico ha libero accesso a tutti gli uffici comunali ed alle pratiche inerenti l'adempimento del proprio mandato, potendo usufruire dei mezzi e del personale del Comune interessato.

#### TITOLO IX

##### Finanza e Contabilità

#### Capo I

##### La Gestione Economica

#### Art. 71

##### *Finanza Locale*

1. Nell'ambito e nei limiti imposti dalle leggi sulla finanza locale, il Comune ha propria autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

2. Il Comune ha autonoma potestà impositiva nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe adeguandosi in tale azione ai relativi precetti costituzionali ed ai principi stabiliti dalla legislazione tributaria vigente.

3. Abrogato

4. Spettano al Comune le tasse, i diritti, le tariffe ed i corrispettivi sui servizi di propria competenza.

5. Nel caso in cui lo Stato o la Regione prevedono con legge ipotesi di gratuità nei servizi di competenza del Comune ovvero determinano prezzi o tariffe inferiori al costo effettivo delle prestazioni, debbono garantire al comune risorse finanziarie compensative.

#### Art. 72

##### *La Programmazione di Bilancio*

1. Il Bilancio di previsione, il Conto Consuntivo e gli altri documenti contabili devono favorire una lettura per programmi ed obiettivi per consentire il controllo finanziario e contabile, quello gestionale e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

2. Contestualmente al Bilancio di Previsione, si approva il programma delle opere pubbliche e degli investimenti, comprendente l'elencazione specifica di ciascuna opera od investimento, con tutti gli elementi descrittivi idonei ad individuarne l'attuazione. Il programma comprende il relativo piano finanziario complessivo e viene aggiornato in corso di esercizio.

#### Art. 73

##### *La Revisione del Conto*

1. Il Consiglio Comunale elegge un revisore del Conto in conformità a quanto dispone l'art. 57 della Legge 142/90.

2. Le norme regolamentari disciplinano gli aspetti organizzativi e funzionali dell'ufficio del revisore del conto e ne specificano le attribuzioni di controllo, di impulso, di proposta e di garanzia, con l'osservanza della legge, dei principi civilistici concernenti il controllo delle società per azioni e del presente Statuto.

3. Nello stesso regolamento vengono individuate forme e procedure per un corretto ed equilibrato raccordo operativo-funzionale tra la sfera di attività del revisore e quella degli organi e degli uffici dell'Ente.

4. Il revisore del conto, deve possedere i requisiti prescritti dalle norme vigenti.

5. Il regolamento può prevedere ulteriori cause di incompatibilità, al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Vengono altresì disciplinate con il Regolamento le modalità di revoca e di decadenza, applicando, in quanto compatibili, le norme del Codice Civile relative ai sindaci delle Società per Azioni.

6. Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento, il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti connessi alla sfera delle sue competenze.

#### Art. 74

##### *Controllo Interno di Gestione*

1. La Giunta Comunale trasmette almeno semestralmente, al Consiglio Comunale ed al revisore del conto, una situazione aggiornata del bilancio, con le indicazioni delle variazioni intervenute nella parte entrata e nella parte spesa, degli impegni assunti e dei pagamenti effettuati nel corso del periodo considerato, sia in conto competenza che in conto residui.

2. Per definire in maniera compiuta il complessivo sistema dei controlli interni dell'Ente il regolamento individua metodi, indicatori e parametri qua-

li strumenti di supporto per le valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed ai costi sostenuti.

3. La tecnica del controllo di gestione costituisce misuratori idonei ad accertare periodicamente:

a) la congruità delle risultanze rispetto alle previsioni;

b) la quantificazione economica dei costi sostenuti per la verifica di coerenza con i programmi approvati;

c) il controllo di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa svolta;

d) l'accertamento degli eventuali scarti negativi fra progettato e realizzato ed individuazione delle relative responsabilità.

#### Capo II

##### **I Beni Comunali e l'Attività Contrattuale**

#### Art. 75

##### *Beni Comunali*

1. Per il perseguimento dei propri fini istituzionali il Comune si avvale del complesso dei beni di cui dispone.

2. I beni comunali si distinguono in beni demaniali e beni patrimoniali.

3. Per quanto concerne i beni soggetti agli usi civici, si fa riferimento alle disposizioni delle leggi speciali che regolano la materia.

#### Art. 76

##### *Beni Demaniali*

1. Sono demaniali quei beni di proprietà del Comune che appartengono alle fattispecie indicate negli articoli 822 e 824 del Codice Civile. Tali beni seguono il regime giuridico attribuito loro dalla legge. Il Consiglio Comunale è competente alla loro classificazione.

2. La demanialità si estende anche sulle relative pertinenze e servitù eventualmente costituite a favore dei beni stessi.

3. Fanno parte del demanio comunale, il mercato e il cimitero.

#### Art. 77

##### *Beni Patrimoniali*

1. I beni appartenenti al Comune non assoggettati al regime del demanio pubblico, costituiscono il patrimonio del Comune stesso.

2. Fanno parte del patrimonio comunale indisponibile i beni la cui destinazione economica riveste un carattere di utilità pubblica immediata in quanto destinati ad un servizio pubblico.

Essi non possono essere sottratti alla loro destinazione se non nei modi stabiliti dalla legge.

3. Fanno parte del patrimonio comunale disponibile quei beni che rivestono un'utilità puramente strumentale in quanto forniscono i mezzi per soddisfare le pubbliche necessità.

#### Art. 78

##### *Inventario*

1. Di tutti i beni demaniali e patrimoniali mobili ed immobili deve essere redatto un apposito inventario.

2. Il titolare dell'Ufficio di ragioneria o altro dipendente all'uopo incaricato è responsabile della corretta tenuta dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni, della conservazione dei tito-

li, atti, carte e scritture relative al patrimonio.

3. Il riepilogo del conto patrimoniale deve essere allegato sia al bilancio di previsione che al conto consuntivo.

4. L'attività gestionale dei beni, che si esplica attraverso gli atti che concernono l'acquisizione, la manutenzione, la conservazione e l'utilizzazione dei beni stessi, nonché le modalità della tenuta e dell'aggiornamento dell'inventario dei beni medesimi sono disciplinati da apposito regolamento, nell'ambito dei principi di legge.

*Art. 79  
I Contratti*

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della Legge 142/90, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dall'apposito regolamento.

2. Sono di competenza della Giunta Comunale i contratti relativi agli acquisti, alienazioni ed appalti rientranti nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi, come individuati dal regolamento di cui al comma 1 nonché quelli esecutivi di atti fondamentali del Consiglio Comunale.

3. I contratti, redatti in conformità alle deliberazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione nei modi e nelle forme previste dal regolamento.

4. Il regolamento dei contratti è ispirato alla previa determinazione di norme e criteri atti a limitare la discrezionalità amministrativa nei casi in cui questa sia suscettibile di arrecare nocumento alla pubblica amministrazione.

In particolare le norme sulle procedure di gara dovranno prevedere competenze precise degli organi comunali in ordine alle diverse fasi, predeterminando le norme di comportamento a garanzia della pari condizione dei concorrenti e della più ampia partecipazione delle imprese.

5. Il regolamento dei contratti prevede, per servizi, lavori e forniture ricorrenti, l'istituzione di appositi albi degli appaltatori e dei fornitori.

6. Il regolamento prevede la forma eccezionale della procedura di aggiudicazione mediante il sistema della trattativa privata, così come previsto dalle vigenti disposizioni di legge, nonché l'atto di aggiudicazione venga congruamente motivato.

Il ricorso a tale sistema trova la propria giustificazione nelle particolari condizioni altimetriche e climatiche del Comune interamente classificato quale Comune montano, che consentono limitati periodi di operatività tecnica, in particolare modo in occasione di lavori che si svolgono a cielo aperto.

In tale fattispecie di aggiudicazione, si potrà inoltre eccezionalmente prescindere dall'interpello di più ditte, quando la particolare tipologia dell'intervento, richieda quale condizione fondamentale di garanzia, la sperimentata affidabilità nonché la specializzazione e l'organizzazione della ditta prescelta.

*Titolo X  
I Controlli*

*Art. 80  
Controlli sugli Organi*

1. La disciplina dei controlli e della vigilanza sugli organi comunali è stabilita dalla legge.

*Art. 81  
Controlli sugli atti*

1. La disciplina del controllo sugli atti del Comune è stabilita dalla legge.

2. Gli atti deliberativi assunti dalla Giunta Comunale che riportino il parere contrario di legittimità del Segretario Comunale, sono inviati all'organo Regionale di Controllo.

3. Le deliberazioni di competenza della Giunta Comunale da trasmettere all'organo regionale di controllo, in base al disposto dell'art. 45, comma 2 della Legge 142/90, sono inviate al Comitato Regionale di Controllo, da parte del Sindaco.

*Titolo XI  
Parte Normativa*

*Capo I  
Le Ordinanze Sindacali*

*Art. 82  
Le Ordinanze Ordinarie*

1. Per dare attuazione a disposizioni contenute in regolamenti comunali ed in leggi e regolamenti generali, il Sindaco o chi legalmente lo sostituisce, emette ordinanze ordinarie, imponendo, con tali provvedimenti, ai soggetti interessati e secondo i casi, obblighi positivi o negativi da adempiere.

2. Le ordinanze di cui al comma 1, devono essere pubblicate per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio. Durante tale periodo sono sottoposte a forme di pubblicità che le rendono cognitive e consultabili.

*Art. 83  
Ordinanze Straordinarie o Contingibili ed Urgenti*

1. In materia di edilizia, polizia locale, igiene e sanità pubblica, il Sindaco o chi legalmente lo sostituisce adotta motivate ordinanze straordinarie, ricorrendo nei casi considerati gli estremi della contingibilità, dell'urgenza e dell'interesse pubblico.

2. Il provvedimento dev'essere contenuto nei limiti richiesti dall'entità e natura del pericolo a cui si intende ovviare, nel rispetto delle norme costituzionali nonché dei principi generali dell'ordinamento giuridico.

3. Di regola l'ordinanza ha la forma scritta e viene notificata a mezzo di Messo Comunale agli interessati.

L'efficacia di tali provvedimenti, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

4. Se i destinatari non adempiono all'ordine impartito dal Sindaco entro il termine stabilito, il medesimo viene fatto eseguire d'ufficio, ove occorra, con l'assistenza della forza pubblica, con il recupero forzoso delle spese sostenute. Per l'esecuzione dei relativi ordini il Sindaco può richiedere al Prefetto, ove occorra, l'assistenza della forza pubblica.

5. Quando l'ordinanza abbia carattere individuale, viene notificata al destinatario. Negli altri casi, essa viene pubblicata nelle forme previste per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio.

*Capo II  
Attività Regolamentare*

*Art. 84  
I Regolamenti*

1. Il Consiglio Comunale adotta i regolamenti

previsti dalla legge e dal presente Statuto, a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2. In particolare il Consiglio Comunale adotta i seguenti regolamenti:

- a) Regolamento di contabilità.
- b) Regolamento per la disciplina dei contratti.
- c) Regolamento sull'organizzazione degli uffici e del personale.
- d) Regolamento sui diritti di accesso da parte dei cittadini agli atti amministrativi.

e) Regolamento per la gestione dei servizi in economia.

3. I Regolamenti divengono obbligatori decorsi ulteriori quindici giorni di pubblicazione dall'esecutività della deliberazione consiliare di adozione definitiva del regolamento.

#### Art. 85

##### *Ambito di applicazione dei regolamenti*

1. I regolamenti di cui all'art. 5 della Legge 142/90 incontrano i seguenti limiti:

- a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme ed i principi costituzionali, con le leggi ed i regolamenti statali e regionali e con il presente Statuto;
- b) la loro efficacia è limitata all'ambito comunale;
- c) non possono contenere norme a carattere particolare;
- d) non possono avere efficacia retroattiva, salvo i casi di deroga espressa motivata da esigenze di pubblico interesse;
- e) non sono abrogati che da regolamenti posteriori per la dichiarazione espressa del Consiglio Comunale o per incompatibilità tra le nuove disposizioni e le precedenti o perchè il nuovo regolamento regola l'intera materia già disciplinata dal regolamento anteriore.

#### Titolo XII

##### Norme Transitorie e Finali

#### Art. 86

##### *Entrata in Vigore dello Statuto*

1. Lo Statuto Comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno dalla sua affissione all'Albo Pretorio (Legge 265/99).

2. Con l'entrata in vigore dello Statuto cessa l'applicazione del regime transitorio disposto dalla Legge 142/90.

3. Il Consiglio Comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello Statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

4. Fino all'adozione dei regolamenti previsti dalla Legge 142/90 e dal presente Statuto, restano in vigore le norme ed i regolamenti adottati dal Comune secondo la precedente legislazione che risultano compatibili con le norme statutarie.

#### Art. 87

##### *Revisione dello Statuto*

1. Le deliberazioni di revisione dello Statuto sono approvate dal Consiglio Comunale, con le modalità di cui all'art. 4, comma 3 della Legge 142/90 e successive modifiche ed integrazioni.

2. La deliberazione di abrogazione totale dello Statuto non è valida se non è accompagnata dalla deliberazione di un nuovo Statuto, che sostituisca il precedente e diviene operante dal giorno di entrata

in vigore del nuovo Statuto.

3. Gli adeguamenti dello Statuto e dei regolamenti, a leggi sopravvenute, dovranno essere apportati entro 120 giorni (e non più 180 giorni) successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

#### Art. 88

##### *Norme di Rinvio*

Per quanto non compreso nel presente Statuto, valgono le disposizioni di legge vigenti.

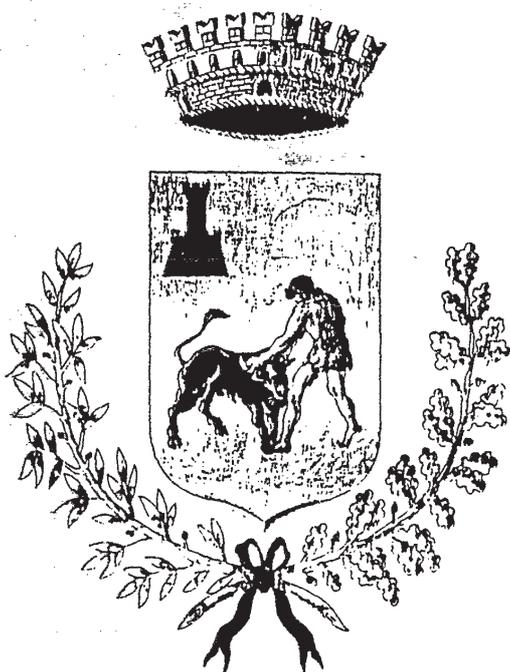
Allegato A)

Descrizione: d'argento, al toro di nero furioso rivolto, affrontato da un Ercole impellicciato; nel canton destro del capo un castello di rosso murato di nero, torricellato di uno. Ornamenti esteriori da Comune.

Allegato B)

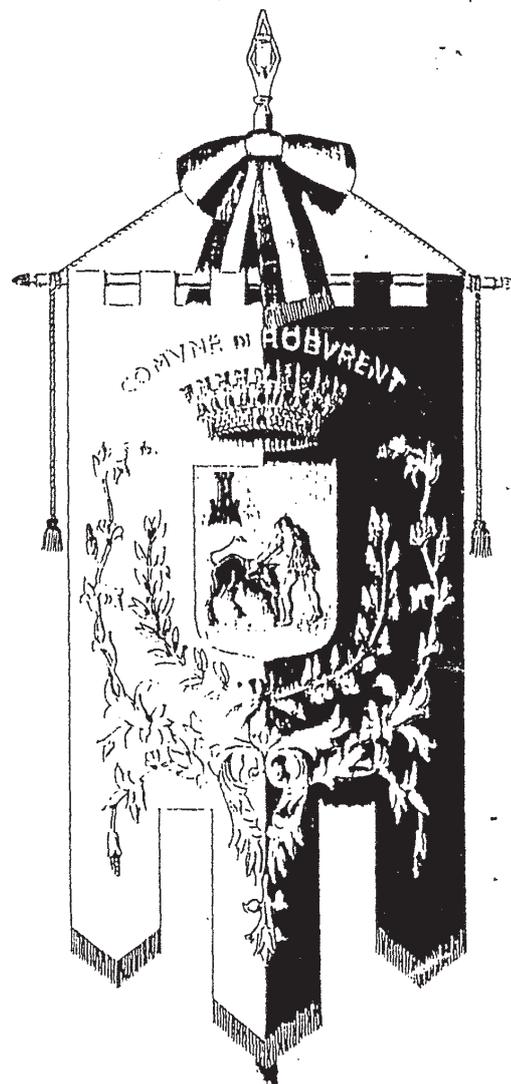
Descrizione: Drappo partito, di bianco e di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma con la iscrizione centrata in argento: Comune di Roburent.

Allegato A - Stemma



Descrizione: d'argento, al toro di nero furioso rivolto, affrontato da un Ercole impellicciato; nel canton destro del capo un castello di rosso murato di nero, torricellato di uno. Ornamenti esteriori da Comune.

Allegato B - Gonfalone



Descrizione: Drappo partito, di bianco e di rosso, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dello stemma con la iscrizione centrata in argento: Comune di Roburent.

Comune di San Gillio (Torino)

**Statuto comunale**

Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 24 del 28.06.1991

modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 58 del 01.10.1991

modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 09 del 31.03.1994

modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 27 del 02.06.1994

modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 32 del 28.06.1995

modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 46 del 22 dicembre 1999.

*Art. 1*

1. Il Comune esercita autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito del proprio Statuto, dei Regolamenti e delle leggi di coordinamento della finanza pubblica.

2. E' titolare di funzioni proprie e di funzioni conferite con legge dello Stato e della Regione Piemonte secondo il principio della sussidiarietà. Svolge tali funzioni anche attraverso attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

3. E' Ente democratico che crede nei principi europeistici della pace e della solidarietà.

4. Si riconosce in un sistema statale unitario di tipo federativo e solidale, basato sull'autonomia degli EE.LL.

5. Valorizza ogni forma di collaborazione con gli altri EE.LL

*Art. 3**Finalità*

1. Il Comune rappresenta e cura unitariamente gli interessi della propria comunità, ne promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico e garantisce la partecipazione dei cittadini, singoli od associati, alle scelte politiche della comunità. Attua nei vari settori il principio di parità tra uomo e donna promuovendo la presenza di entrambi i sessi nella Giunta e negli Organi Collegiali del Comune.

2. Promuove una cultura di pace, la tutela della persona improntata alla solidarietà sociale, in collaborazione con le associazioni di volontariato.

*Art. 6**Promozione dei beni culturali, dello sport e del tempo libero*

1. Il Comune promuove lo sviluppo del patrimonio culturale, anche nelle sue espressioni di lingua, di costume e di tradizioni locali.

2. Incoraggia e favorisce lo sport dilettantistico ed il turismo sociale e giovanile.

3. Riconosce alla Associazione Turistica PRO LOCO il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali, artistici e culturali, nonché di promozione dell'attività turistica, sportiva, culturale e ricreativa.

4. Per il raggiungimento delle finalità di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, il Comune favorisce l'istituzione di Enti, Organismi ed Associazioni culturali, ricreative e sportive, promuove la creazione di idonee strutture, servizi ed impianti e ne assicura l'accesso agli Enti, Organismi ed Associazio-

ni, ai sensi dell'art. 7, comma 5, della Legge n° 142 del 08 giugno 1990.

5. I modi di utilizzo delle strutture, dei servizi ed impianti saranno disciplinati dal regolamento.

6. Il Comune tutela e promuove il diritto allo studio mediante interventi volti a favorire l'accesso e la frequenza del sistema scolastico attraverso l'organizzazione di iniziative e servizi istituiti in ottemperanza a quanto disposto dalla Legge regionale n. 49/85 nell'ambito delle funzioni di assistenza scolastica attribuite ai Comuni a norma dell'art. 45 del D.P.R. n. 616 del 24.04.1977.

7. Il Comune organizza il servizio pubblico di biblioteca quale affermazione dei fattori di progresso culturale e civile.

*Art. 9**Programmazione economico, sociale e territoriale*

1. In conformità a quanto disposto dall'art. 3, commi 5, 6, 7 ed 8 della Legge n. 142 del 8 giugno 1990 e s.m.i., il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza.

2. Al fine di concorrere alla determinazione degli obiettivi dei piani e programmi dello Stato e della Regione, il Comune provvede ad acquisire, per ciascun obiettivo, l'apporto dei sindacati delle formazioni sociali, economiche e culturali operanti nel suo territorio.

3. Il Comune ricerca in particolare la collaborazione e la cooperazione con i Comuni vicini, con la provincia di Torino e la Regione Piemonte.

*Art. 12**Il Consiglio Comunale - Poteri*

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale, rappresenta la collettività comunale, delibera l'indirizzo politico ed amministrativo del Comune controllandone l'attuazione.

*Art. 12 bis**Partecipazione del Consiglio alle linee programmatiche di mandato*

1. Entro 80 giorni dalla prima seduta del Consiglio il Sindaco mette a disposizione del Consiglio stesso le linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato mediante apposita deliberazione della Giunta Comunale. Entro i successivi 20 giorni ciascun Consigliere può presentare al Sindaco in forma scritta proposte o osservazioni nelle forme di emendamento. Entro i successivi 20 giorni il Sindaco presenta all'approvazione del Consiglio le linee programmatiche ed i relativi emendamenti.

2. Il Consiglio definisce annualmente l'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli Assessori con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica del Bilancio Preventivo e del Bilancio Pluriennale che nell'atto deliberativo sono espressamente dichiarati coerenti con le predette linee.

3. La verifica da parte del Consiglio dell'attuazione del programma avviene nel mese di settembre di ogni anno, contestualmente all'accertamento del permanere degli equilibri generali di bilancio previsto dall'art. 36 comma 2 del D.Lgs. 25.02.1995, n. 77 e s.m.i..

4. Il Consiglio, qualora ritenga che il programma di governo sia in tutto o in parte non più adeguato,

to, può con deliberazione adottata a maggioranza assoluta, invitare il Sindaco a modificarlo, indicando le linee di fondo da perseguire.

#### Art. 14

##### *Convocazione del Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è convocato e presieduto dal Sindaco, cui compete altresì la fissazione dell'ordine del giorno e della data dell'adunanza. Tali adempimenti vengono assolti in caso di dimissioni, decadenza, rimozione o decesso del Sindaco, da chi lo sostituisce ai sensi di Legge.

2. Esso si riunisce in sessione ordinaria per l'approvazione del Bilancio di previsione e del Conto Consuntivo e delle linee programmatiche di mandato.

3. Il Consiglio può essere convocato in via straordinaria:

- a) per iniziativa del Sindaco;
- b) su richiesta di un quinto dei consiglieri in carica.

Le relative modalità sono stabilite nel regolamento.

4. Nei casi di cui alla precedente lettera b) l'adunanza deve essere tenuta entro venti giorni dalla data in cui è pervenuta la richiesta, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti proposti purché di competenza consiliare".

5. Il Consiglio si riunisce, altresì, ad iniziativa del Comitato Regionale di Controllo e del Prefetto, nei casi previsti dalla Legge e previa diffida.

#### Art. 15

##### *Commissioni consiliari*

1. Il Consiglio Comunale istituisce nel suo seno commissioni permanenti, temporanee o speciali.

2. Il regolamento disciplina il loro numero, le attribuzioni, le materie di competenza, il funzionamento e la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale garantendo in ogni caso la partecipazione della minoranza. Può essere previsto un sistema di rappresentanza plurima o per delega.

3. Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori Sindaco, assessori, organismi associativi, funzionari e rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche per l'esame di specifici argomenti.

4. Le Commissioni sono tenute a sentire il Sindaco e gli assessori ogni qualvolta questi lo richiedono.

#### Art. 15 bis

##### *Commissioni di indagine*

1. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei propri membri, computando il Sindaco, può istituire al proprio interno, Commissioni di indagine, controllo e garanzia con composizione proporzionale ai componenti dei Gruppi Consiliari regolarmente costituiti.

2. Alla Presidenza è nominato il Consigliere, appartenente alla Minoranza, che ha conseguito il maggior numero di voti da parte dei membri delle minoranze, a seguito di votazione ad essi riservata nella stessa seduta di istituzione della Commissione.

3. La Commissione opera nell'ambito del mandato affidatogli e cessa allo scadere del termine fissato nella delibera istitutiva.

4. Il funzionamento della Commissione di indagine è pari a quello delle Commissioni permanenti ed

è disciplinato dal Regolamento del Consiglio.

#### Art. 16

##### *Regolamento interno*

1. Le norme relative all'organizzazione ed al funzionamento del Consiglio Comunale, nonché alle modalità della convocazione, alla pubblicità e validità delle sedute e delle deliberazioni, sono contenute in un regolamento approvato a maggioranza assoluta dei voti.

2. La stessa maggioranza è richiesta per le modificazioni del regolamento.

#### Art. 17

##### *Il Consigliere comunale*

1. I Consiglieri esercitano le loro funzioni senza vincolo di mandato e rappresentano l'intero Comune.

2. La posizione giuridica e lo status, le dimissioni e sostituzioni dei Consiglieri sono regolati dalla legge; sono altresì stabiliti dalla legge l'entità ed i tipi di indennità ad essi spettanti.

3. Essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente devono rispondere.

#### Art. 18

##### *Doveri del Consigliere*

1. I Consiglieri comunali hanno il dovere di intervenire alle sedute del Consiglio Comunale e di partecipare ai lavori delle commissioni consiliari delle quali fanno parte.

2. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giustificato motivo dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere con contestuale avviso all'interessato che può far pervenire le proprie osservazioni entro 15 giorni dalla notifica dell'avviso. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposta al Consiglio Comunale. Copia della delibera è notificata all'interessato entro 10 giorni.

#### Art. 19

##### *Poteri del Consigliere*

1. Il Consigliere esercita il diritto d'iniziativa deliberativa per tutti gli atti di competenza del Consiglio Comunale e può formulare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

2. Ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle aziende ed enti da esso dipendenti tutte le notizie ed informazioni utili all'espletamento del mandato.

3. E' tenuto al segreto d'ufficio, nei casi specificamente determinati dalla Legge.

4. Ha diritto di ottenere dal Sindaco un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte al Consiglio anche attraverso l'attività di conferenza dei Capigruppo. Le forme e le modalità di esercizio di tali diritti sono disciplinati dal Regolamento.

5. Ciascun Consigliere e' tenuto ad eleggere domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio ed ogni altra comunicazione ufficiale.

#### Art. 20

##### *Dimissioni del Consigliere*

1. Le dimissioni dalla carica di consigliere devono essere indirizzate al Consiglio e vengono assunte immediatamente al protocollo dell'Ente nell'ordine

temporale di presentazione. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio entro e non oltre 10 giorni, deve procedere alla surroga dei Consiglieri dimissionari, con separate deliberazioni, seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni quale risulta dal protocollo. Non si fa luogo alla surroga qualora, ricorrendone i presupposti, si debba procedere allo scioglimento del Consiglio.

*Art. 21  
Consigliere Anziano*

1. E' Consigliere anziano colui che ha ottenuto il maggior numero di preferenze e a parità di voti il più anziano di età.

*Art. 22  
Gruppi consiglieri*

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento e ne danno comunicazione al Sindaco e Segretario Comunale unitamente al nome del Capogruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i capigruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. E' istituita la conferenza dei Capigruppo la cui disciplina, funzionamento ed attribuzioni sono contenute nel Regolamento.

*Art. 23  
Composizione della Giunta*

1. La Giunta Comunale è composta dal Sindaco che la presiede e da un numero massimo di quattro Assessori scelti anche tra cittadini non facenti parte del Consiglio, ai sensi dell'art. 23 della Legge n° 81 del 25.03.1993, in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere.

2. Gli Assessori extraconsigliari sono equiparati a tutti gli effetti agli Assessori di estrazione consiliare; partecipano alla seduta del Consiglio, con diritto di intervenire, senza diritto di voto, solo per gli affari di cui sono relatori.

*Art. 28  
Mozione di sfiducia*

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati senza computare a tal fine il Sindaco e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio ed alla nomina di un Commissario ai sensi delle Leggi vigenti.

*Art. 36  
Funzioni e competenze*

1. Il Sindaco è capo dell'Amministrazione Comunale e rappresentante legale dell'Ente. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune. Il Sindaco

presta il giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana davanti al Consiglio Comunale nella seduta di insediamento. Egli è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune.

2. Convoca e presiede il Consiglio e la Giunta fissandone l'ordine del giorno e determinando il giorno dell'adunanza, organizza e coordina l'attività degli Assessori, ne mantiene l'unità di indirizzo finalizzato alla realizzazione delle previsioni del documento programmatico ed al conseguimento degli scopi dell'Ente. Sovrintende al funzionamento ed alla esecuzione degli atti e dei servizi nonchè all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite e delegate dall'Ente.

3. Indice i Referendum comunali.

4. Nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, secondo le modalità ed i criteri stabiliti dalla legge. Gli incarichi ai responsabili degli uffici e dei servizi, nonchè quelli di collaborazioni esterne possono essere conferiti nell'ambito di tutti i settori di attività del Comune e per un periodo non superiore ad un quinquennio. I suddetti incarichi devono rispondere a criteri di professionalità e competenza in relazione alle funzioni da espletare.

5. Coordina e riorganizza sulla base degli indirizzi del Consiglio nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici e di apertura al pubblico degli uffici periferici delle Amministrazioni pubbliche.

6. Nomina, designa e revoca sulla base degli indirizzi del Consiglio, i Rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed istituzioni nei termini stabiliti dall'art. 13 Legge n° 81/93 quando tale nomina non sia riservata dalla legge al Consiglio. In quest'ultimo caso è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti: quando deve essere rappresentata la minoranza sono nominati coloro che hanno conseguito il maggior numero di voti.

7. Comunica al Consiglio Comunale, motivandola, la revoca dei singoli Assessori.

8. Promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla Legge.

9. Esercita le funzioni di ufficiale di governo in conformità all'art. 38 della Legge n. 142 del 08 giugno 1990.

10. Ha facoltà di delegare le proprie attribuzioni in conformità ai rispettivi ruoli, agli Assessori ed ai Consiglieri.

11. Convoca e presiede la conferenza dei capigruppo consiliari, secondo la disciplina regolamentare.

12. Esercita le altre funzioni attribuitegli dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

13. In caso di assenza od impedimento le funzioni sono esercitate dal Vice Sindaco.

14. Provvede ad informare la popolazione in caso di situazioni di pericolo o comunque connesse ad esigenze di protezione civile.

15. Nomina il segretario comunale scegliendolo tra gli iscritti all'albo di cui al regolamento approvato con D.P.R. 465/1997 può altresì revocarlo per violazione dei doveri d'ufficio con provvedimento motivato previa deliberazione della G.C..

16. Può nominare un direttore generale mediante la stipula di una convenzione tra Comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15.000 ab. e

con le stesse modalità potrà procedere alla revoca. può conferire dette funzioni al Segretario com.le.

*Art. 42 bis*

*Referendum abrogativi e propositivi*

1. Su richiesta del 35% del corpo elettorale il sindaco indice referendum propositivi e abrogativi in materia di esclusiva competenza comunale.

2. non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, su attività amministrative vincolate da leggi statali e regionali, su materie che sono state oggetto di consultazione referendaria nell'ultimo quinquennio.

3. I referendum non possono aver luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali.

4. hanno diritto a partecipare al referendum tutti i cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune compresi nella revisione dinamica precedente il referendum .

5. il quesito sottoposto a referendum è approvato se alla votazione ha partecipato la maggioranza degli elettori aventi diritto e se è raggiunta su di esso la maggioranza dei voti validamente espressi. Se l'esito è favorevole, il Sindaco è tenuto a proporre al Consiglio, entro 90 gg. dalla proclamazione dei risultati la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

6. le modalità di attuazione sono determinate con apposito regolamento adottato dal C.C. a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati, computando il Sindaco.

*Art. 43*

*Diritto di partecipazione al procedimento*

1. Fatti salvi i casi in cui la partecipazione al procedimento è disciplinata dalla legge, il Comune e gli enti ed aziende dipendenti sono tenuti a comunicare l'avvio del procedimento a coloro nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti ed a coloro che debbono intervenire.

2. Coloro che sono portatori di interessi, pubblici o privati, e le associazioni portatrici di interessi diffusi hanno facoltà di intervenire nel procedimento, qualora possa loro derivare un pregiudizio dal provvedimento.

3. I soggetti di cui ai commi precedenti hanno diritto di prendere visione degli atti del procedimento e di presentare memorie e documenti, che l'Amministrazione ha l'obbligo di esaminare, qualora siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

4. Il Comune si dota di apposito regolamento in osservanza dei principi stabiliti dalla L.241/1990.

*Art. 44 bis*

*Azione popolare*

1. Ciascun elettore può far velere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune secondo quanto previsto dall'art. 7 L. 142/90.

*Art. 47*

*Istituzione attribuzioni*

1. A garanzia dell'imparzialità e del buono andamento dell'Amministrazione comunale è istituito l'ufficio del Difensore Civico.

2. Spetta al Difensore civico curare, a richiesta di singoli cittadini, ovvero di enti, pubblici o privati, e di associazioni il regolare svolgimento delle

loro pratiche presso l'Amministrazione comunale e gli enti ed aziende dipendenti.

3. Il Difensore civico agisce d'ufficio, qualora, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma precedente, accerti situazioni similari a quelle per le quali è stato richiesto di esplicitare il suo intervento, ovvero qualora abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni.

4. I Consiglieri comunali non possono rivolgere richieste di intervento del Difensore Civico.

5. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dagli enti ed aziende dipendenti, copia di atti e documenti nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

6. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore civico è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

7. Qualora il Difensore civico venga a conoscenza, nell'esercizio delle sue funzioni, di fatti costituenti reato ha l'obbligo di farne rapporto all'Autorità giudiziaria.

8. esercita il controllo sugli atti del Comune nei casi previsti dal comma 38 art. 17 L. 127/1997 e con le modalità di cui al successivo comma 39.

*Art. 57*

*Principi e criteri direttivi*

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di decentramento e di separazione tra compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli organi elettivi, e compiti di gestione amministrativa, tecnica e contabile, spettanti al Direttore generale se nominato ed agli istruttori direttivi se presenti.

2. Assume come caratteri essenziali della propria organizzazione i criteri dell'autonomia, della funzionalità ed economicità di gestione, secondo principi di professionalità e responsabilità, garantendo parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro.

3. La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in aree, uffici e unità operative.

*Art. 59*

*Personale*

1. Il Comune disciplina con apposito regolamento l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

2. il comune provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalla propria capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni dei servizi e dei compiti attribuiti.

3. il personale è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale previsto dal contratto collettivo nazionale e di lavoro e dall'ordinamento professionale, perseguendo le finalità del miglioramento della funzionalità degli uffici, dell'accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa e della gestione delle risorse, e attraverso il riconoscimento della professionalità e della qualità delle prestazioni lavorative individuali.. Tova applicazione la dinamica dei contratti di lavoro del comparto EE.ll..

4. lo stato giuridico ed il trattamento economico

del personale dipendente del Comune sono disciplinati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

#### Art. 60

##### *Segretario comunale - direttore generale*

1. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge.

2. Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, nel rispetto delle norme di legge, disciplina l'esercizio delle funzioni del segretario com.le.

3. Al segretario comunale possono essere conferite dal Sindaco le funzioni di direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'art. 51 bis della L. 142/1990 inserito dall'art. 6 comma 10 della L. 127/1997. In tal caso viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con provvedimento di conferimento dell'incarico.

4. In relazione al combinato disposto dell'art. 51 comma 3 bis della L. 142/1990, come modificato dall'art. 2 comma 13 L. 191/1998 e 17 comma 68 lett. c) della L. 127/1997 è data facoltà al sindaco di attribuire al segretario con diritto a compenso aggiuntivo, competenze ulteriori nel rispetto del ruolo e della professionalità ricoperta.

5. Il Segretario comunale presiede le commissioni di gara per gli appalti di opere e servizi, l'affidamento di forniture e la vendita di beni patrimoniali ed è responsabile dell'attuazione dei relativi procedimenti in relazione alle norme di legge e di regolamento.

6. Parimenti, secondo le modalità del regolamento, il Segretario presiede le commissioni di concorso previste per l'assunzione a qualsiasi titolo del personale dell'Ente.

#### Art. 61

##### *Organizzazione amministrativa*

1. L'organizzazione amministrativa del comune si articola in aree costituite da uffici e unità operative. Alle aree presiedono i responsabili di area ai quali sarà affidato il compito di coordinamento degli uffici compresi nell'area di appartenenza.

2. I responsabili di area curano l'esecuzione delle direttive del direttore generale, se nominato, provvedono all'attuazione dei programmi e dei provvedimenti adottati dagli organi di governo dell'Ente, assistono il sindaco e la Giunta C. nella predisposizione dei programmi e nell'espletamento delle funzioni di competenza.

3. Spettano ai dipendenti responsabili di area tutti i compiti di gestione amministrativa che non comportino scelte discrezionali di indirizzo politico - amministrativo.

4. Il direttore generale, se nominato, unitamente al segretario comunale e agli istruttori direttivi, esaminano collegialmente i problemi organizzativi e formulano agli organi elettivi soluzioni e proposte.

5. La conferenza dei responsabili è costituita dal segretario com.le, dal direttore generale, se nominato, e dai responsabili di area e alla stessa possono essere chiamati i dipendenti ai quali è stata assegnata la responsabilità di uffici.

La conferenza opera quale organismo ausiliario consultivo interno per la pianificazione e coordinamento della gestione amministrativa e per la verifica del funzionamento dell'apparato amministrativo.

#### Art. 62

##### *Funzioni a rilevanza esterna*

1. I regolamenti determinano le modalità per l'esercizio da parte dei Responsabili della facoltà di disporre ordinazioni e liquidazioni di spesa inerenti il perseguimento di obiettivi determinati e sulla base di progetti e/o programmi approvati dal Consiglio o dalla giunta e nel limite dei fondi all'uopo stanziati, con l'obbligo di rendiconto dei provvedimenti adottati e dei risultati conseguiti.

#### Art. 63

##### *Direzione di aree funzionali*

1. La Giunta Comunale individua le aree omogenee raggruppanti più uffici e può conferire l'incarico di direzione e di coordinamento delle aree funzionali al personale di qualifica apicale presente in uno dei settori della medesima area.

2. La copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

3. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi stabilisce i limiti, i criteri e le modalità con cui possono essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, solo in assenza di professionalità analoghe presenti all'interno dell'ente, contratti a tempo determinato di dirigenti, alte specializzazioni o funzionari dell'area direttiva, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire. I contratti di cui al presente comma non possono avere durata superiore al mandato elettivo del Sindaco in carica. Il trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali, può essere integrato, con provvedimento motivato della Giunta, da una indennità ad personam, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato alle specifiche competenze professionali. Il trattamento economico e l'eventuale indennità ad personam sono definiti in stretta correlazione con il Bilancio del Comune e non vanno imputati al costo contrattuale e del personale. Il contratto a tempo determinato è risolto di diritto nel caso in cui il Comune dichiara il dissesto o venga a trovarsi nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 45 del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 504, e successive modificazioni.

4. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco, della Giunta o dell'assessore di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 25 febbraio 1995, n. 77, e successive modificazioni, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e dai contratti collettivi di lavoro. L'attribuzione degli incarichi può prescindere dalla precedente assegnazione di funzioni di direzione a seguito di concorsi.

*Art. 71*  
*Contratti*

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 56 della Legge n. 142 del 08 giugno 1990, le norme relative al procedimento contrattuale sono stabilite dal regolamento.

2. I contratti, redatti secondo le determinazioni che li autorizzano, diventano impegnativi per il Comune con la stipulazione.

*Art. 77*  
*Norme transitorie e finali*

1. Dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale, il presente statuto è pubblicato nel bollettino ufficiale della regione, affisso all'albo pretorio del Comune per trenta giorni consecutivi e inviato al ministero dell'Interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti.

2. Il presente Statuto entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio del comune.

7

Comune di Verrua Savoia (Torino)  
**Statuto comunale**

**Il Presente Statuto**

- è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 42 in data 29/11/1999, pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dall'1/12/1999 al 16/12/99, senza reclami, controllata dal competente Organo Regionale di Controllo nella seduta del 16/12/99, n. 4501, divenuta esecutiva il 16/12/99;

- munito degli estremi della deliberazione consiliare di approvazione e del provvedimento di esame adottato dal competente Organo Regionale di Controllo è stato affisso all'albo pretorio comunale dal 22/12/99 al 21/1/00 per 30 giorni consecutivi.

**Titolo I**  
**Principi Generali**

*Art. 1*  
*Autonomia statutaria*

1. Il Comune di Verrua Savoia, il cui nome deriva dall'appartenenza allo stato sabaudo sin dal 1350, è una realtà di tradizioni millenarie ed è sempre stato autonomo pur attraversando diversi momenti storici.

2. Il Comune di Verrua Savoia è un ente locale autonomo, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

3. Il Comune si avvale della sua autonomia, nel rispetto della Costituzione e dei principi generali dell'ordinamento, per lo svolgimento della propria attività e il perseguimento dei suoi fini istituzionali.

4. Comune rappresenta la comunità di Verrua Savoia nei rapporti con lo stato, con la Regione Piemonte, con la Provincia di Torino e con gli altri enti o soggetti pubblici e privati e, nell'ambito degli obiettivi indicati nel presente statuto, nei confronti della comunità internazionale.

*Art. 2*  
*Finalità*

1. Comune promuove lo sviluppo e il progresso civile, sociale ed economico della comunità di Verrua Savoia ispirandosi ai valori e agli obiettivi della Costituzione.

2. Comune ricerca la collaborazione e la cooperazione, con altri soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle associazioni e delle forze sociali ed economiche all'attività amministrativa.

3. particolare il Comune ispira la sua azione ai seguenti principi:

- Il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

- La promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

- Dà sostegno ed ausilio alle associazioni di volontariato.

- La tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

*Art. 3*  
*Territorio e sede comunale*

1. Il territorio del Comune si estende per 33,5 Km<sup>2</sup> per 4/5 in collina sulla riva destra del fiume Po e per 1/5 in pianura sulla riva sinistra. Confina con i Comuni di Brusasco e Brozolo per la provincia di Torino, Robella per la provincia di Asti, Odalengo Grande, Villamiroglio e Moncestino per la provincia di Alessandria e Crescentino per la provincia di Vercelli.

2. Il Palazzo civico, sede comunale, è ubicato in P.za Antonio Bezzo n. 1.

3. Le adunanze degli organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale; esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze.

*Art. 4*  
*Stemma e gonfalone*

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di Verrua Savoia.

2. Lo stemma del Comune è d'argento alla croce di nero, da una parte accantonata in diagonale da due rombi di colore rosso, e dall'altra parte da un porco al naturale e da un grappolo d'uva pure al naturale.

3. Nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, e ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'ente a una particolare iniziativa, il Sindaco può disporre che venga esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

4. La Giunta può autorizzare l'uso e la riproduzione dello stemma del Comune per fini non istituzionali soltanto ove sussista un pubblico interesse.

*Art. 5*  
*Consiglio Comunale dei ragazzi*

1. Il Comune, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio Comunale dei ragazzi.

2. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio Comunale dei ragazzi sono stabilite con

apposita delibera consiliare.

*Art. 6*

*Programmazione e cooperazione*

1. Il Comune persegue le proprie finalità attraverso gli strumenti della programmazione, della pubblicità e della trasparenza, avvalendosi dell'apporto delle formazioni sociali operanti sul territorio.

2. Il Comune ricerca, in modo particolare, la collaborazione e la cooperazione con i comuni vicini, con la provincia di Torino e con la regione Piemonte.

3. I rapporti con gli altri comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, complementarietà e sussidiarietà tra le diverse sfere di autonomia.

**Titolo II**

**Ordinamento Strutturale**

**Capo I**

**Organi e loro attribuzioni**

*Art. 7*

*Organi*

1. Sono organi del Comune il Consiglio Comunale, il Sindaco e la Giunta e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente statuto.

2. Il Consiglio Comunale è organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo.

3. Il Sindaco è responsabile dell'amministrazione ed è il legale rappresentante del Comune; egli esercita inoltre le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. La Giunta collabora con il Sindaco nella gestione amministrativa del Comune e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

*Art. 8*

*Deliberazioni degli organi collegiali*

1. Le deliberazioni degli organi collegiali sono assunte, di regola, con votazione palese; sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone, quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona o sulla valutazione dell'azione da questi svolta.

2. L'istruttoria e la documentazione delle proposte di deliberazione avvengono attraverso i responsabili degli uffici; la verbalizzazione degli atti e delle sedute del Consiglio e della Giunta è curata dal Segretario Comunale, secondo le modalità e i termini stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio.

3. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute quando si trova in stato di incompatibilità. In tal caso è sostituito in via temporanea dal componente del Consiglio o della Giunta nominato dal presidente.

4. I verbali delle sedute sono firmati dal presidente e dal segretario.

*Art. 9*

*Consiglio Comunale*

1. Il Consiglio Comunale è dotato di autonomia organizzativa e funzionale e, rappresentando l'intera comunità, delibera l'indirizzo politico-amministrativo ed esercita il controllo sulla sua applicazione. La presidenza del Consiglio Comunale è attribuita al Sindaco.

2. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio Comunale sono regolati dalla legge.

3. Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabilite nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

4. Il Consiglio Comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni e provvede alla nomina degli stessi nei casi previsti dalla legge. Detti indirizzi sono valevoli limitatamente all'arco temporale di un mandato politico-amministrativo dell'organo consiliare.

5. Il Consiglio Comunale conforma l'azione complessiva dell'ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità ai fini di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

6. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

7. Il Consiglio Comunale ispira la propria azione al principio di solidarietà.

*Art. 10*

*Sessione e convocazione*

1. L'attività del Consiglio Comunale si svolge in sessione ordinaria e straordinaria.

2. Ai fini della convocazione sono considerate ordinarie le sedute nelle quali

3. vengono iscritte le proposte di deliberazioni inerenti all'approvazione delle linee programmatiche del mandato, del bilancio di previsione e del rendiconto della gestione.

4. Le sessioni ordinarie devono essere convocate almeno cinque giorni prima del giorno stabilito; quelle straordinarie almeno tre. In caso d'eccezionale urgenza, la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

5. La convocazione del Consiglio e l'ordine del giorno degli argomenti da trattare è effettuata dal Sindaco di sua iniziativa o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri; in tal caso la riunione deve tenersi entro 20 giorni e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

6. La convocazione è effettuata tramite avvisi scritti contenenti le questioni da trattare, da consegnarsi a ciascun consigliere nel domicilio eletto nel territorio del Comune; la consegna deve risultare da dichiarazione del messo comunale. L'avviso scritto può prevedere anche una seconda convocazione, da tenersi almeno un giorno dopo la prima.

7. L'integrazione dell'ordine del giorno con altri argomenti da trattarsi in agGiunta a quelli per cui è stata già effettuata la convocazione è sottoposta alle medesime condizioni di cui al comma precedente e può essere effettuata almeno 24 ore prima del giorno in cui è stata convocata la seduta.

8. L'elenco degli argomenti da trattare è affisso all'albo pretorio e nei consueti luoghi pubblici nei tempi previsti dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale in modo da consentire la più ampia partecipazione dei cittadini.

9. La documentazione relativa alle pratiche da trattare deve essere messa a disposizione dei consiglieri comunali nei tempi stabiliti dal regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale.

10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, salvi i casi previsti dal regolamento di funzionamento del Consiglio Comunale.

11. La prima convocazione del Consiglio Comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e la riunione deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione.

12. In caso di impedimento permanente, decadenza, rimozione, decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio Comunale; il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vice Sindaco.

#### Art. 11

##### *Linee programmatiche di mandato*

1. Entro il termine di 120 giorni, decorrenti dalla data del suo avvenuto insediamento, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

2. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo le integrazioni, gli adeguamenti e le modifiche, mediante presentazione di appositi emendamenti, nelle modalità indicate dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. Il Consiglio provvede con cadenza annuale, unitamente alla verifica degli equilibri di bilancio da effettuarsi entro il 30 settembre, a verificare l'attuazione di tali linee. E facoltà del Consiglio provvedere a integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere in ambito locale.

#### Art. 12

##### *Commissioni*

1. Il Consiglio Comunale potrà istituire, con apposita deliberazione, commissioni permanenti, temporanee o speciali per fini di controllo, di indagine, di inchiesta, di studio. Dette commissioni sono composte da consiglieri comunali, con criterio proporzionale. Per quanto riguarda le commissioni aventi funzione di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri appartenenti ai gruppi di opposizione.

2. Il funzionamento, la composizione, i poteri, l'oggetto e la durata delle commissioni sono disciplinate con apposito regolamento.

3. La delibera di istituzione dovrà essere adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### Art. 13

##### *Consiglieri*

1. Lo stato giuridico, le dimissioni e la sostituzione dei consiglieri sono regolati dalla legge; essi rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

2. Le funzioni di consigliere anziano sono esercitate dal consigliere che, nell'elezione a tale carica, ha ottenuto il maggior numero di preferenze. A parità di voti sono esercitate dal più anziano di età.

3. I consiglieri comunali che non intervengono alle sessioni per tre volte consecutive senza giustificato motivo sono dichiarati decaduti con delibera-

zione del Consiglio Comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché a fornire al Sindaco eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto quest'ultimo termine, il Consiglio delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del consigliere interessato.

#### Art. 14

##### *Diritti e doveri dei consiglieri*

1. I consiglieri hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

2. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo dei consiglieri comunali sono disciplinati dal regolamento del Consiglio Comunale.

3. I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune nonché dalle aziende, istituzioni o enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato. Essi, nei limiti e con le forme stabilite dal regolamento, hanno diritto di visionare gli atti e documenti, anche preparatori, e di conoscere ogni altro atto utilizzato ai fini dell'attività amministrativa e sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge. Inoltre essi hanno diritto a ottenere, da parte del Sindaco, un'adeguata e preventiva informazione sulle questioni sottoposte all'organo, anche attraverso l'attività della conferenza dei capigruppo, di cui al successivo art. 15 del presente statuto.

4. Ciascun consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale presso il quale verranno recapitati gli avvisi di convocazione del Consiglio e ogni altra comunicazione ufficiale.

5. Per assicurare la massima trasparenza, ogni consigliere deve comunicare annualmente i redditi posseduti secondo le modalità stabilite nel regolamento del Consiglio Comunale.

#### Art. 15

##### *Gruppi consiliari*

1. I consiglieri possono costituirsi in gruppi, secondo quanto previsto nel regolamento del Consiglio Comunale e ne danno comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale unitamente all'indicazione del nome del capigruppo. Qualora non si eserciti tale facoltà o nelle more della designazione, i gruppi sono individuati nelle liste che si sono presentate alle elezioni e i relativi capigruppo nei consiglieri, non appartenenti alla Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di preferenze.

2. I consiglieri comunali possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nei quali sono stati eletti purché tali gruppi risultino composti da almeno due membri.

3. Il Comune può istituire la conferenza dei capigruppo. La disciplina, il funzionamento e le specifiche attribuzioni sono contenute nel regolamento del Consiglio Comunale.

4. I capigruppo consiliari sono domiciliati presso l'impiegato addetto all'ufficio protocollo del Comune.

5. Ai capigruppo consiliari è consentito ottenere, gratuitamente, una copia della documentazione, ad esclusione dei progetti di opere pubbliche posti esclusivamente in visione, inerente gli atti utili all'espletamento del proprio mandato.

6. I gruppi consiliari, nel caso siano composti da più di tre consiglieri, hanno diritto di riunirsi in un locale comunale messo a disposizione, per tale scopo, dal Sindaco.

*Art. 16  
Sindaco*

1. Il Sindaco è eletto direttamente dai cittadini secondo le modalità stabilite dalla legge che disciplina altresì i casi di ineleggibilità, di incompatibilità, lo stato giuridico e le cause di cessazione dalla carica.

2. Egli rappresenta il Comune ed è l'organo responsabile dell'amministrazione, sovrintende alle verifiche di risultato connesse al funzionamento dei servizi comunali, impartisce direttive al Segretario Comunale, al direttore, se nominato, e ai responsabili degli uffici in ordine agli indirizzi amministrativi e gestionali, nonché sull'esecuzione degli atti.

3. Il Sindaco esercita le funzioni attribuitegli dalle leggi, dallo statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali o regionali attribuite al Comune. Egli ha inoltre competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo sull'attività degli assessori e delle strutture gestionali ed esecutive.

4. Il Sindaco, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni.

5. Il Sindaco è inoltre competente, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale, nell'ambito dei criteri indicati dalla regione, e sentite le categorie interessate, a coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, previo accordo con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, considerando i bisogni delle diverse fasce di popolazione interessate, con particolare riguardo alle esigenze delle persone che lavorano.

6. Al Sindaco, oltre alle competenze di legge, sono assegnate, dal presente statuto e dai regolamenti attribuzioni quale organo di amministrazione, di vigilanza e poteri di autorganizzazione delle competenze connesse all'ufficio.

*Art. 17  
Attribuzioni di amministrazione*

1. Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'ente, può delegare le sue funzioni o parte di esse ai singoli assessori o conferire incarichi ai consiglieri ed è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune; in particolare il Sindaco:

a) dirige e coordina l'attività politica e amministrativa del Comune nonché l'attività della Giunta e dei singoli assessori;

b) promuove e assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentito il Consiglio Comunale;

c) convoca i comizi per i referendum previsti dall'art. 6 della legge n. 142/1990, e s.m. e i.;

d) adotta le ordinanze contingibili e urgenti previste dalla legge;

e) nomina il Segretario Comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

conferisce e revoca al Segretario Comunale, se lo ritiene opportuno e previa deliberazione della Giunta Comunale, le funzioni di direttore generale nel caso in cui non sia stipulata la convenzione con altri comuni per la nomina del direttore;

g) nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna, in base a esigenze effettive e verificabili.

*Art. 18  
Attribuzioni di vigilanza*

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di vigilanza acquisisce direttamente presso tutti gli uffici e servizi le informazioni e gli atti, anche riservati, e può disporre l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio Comunale.

2. Egli compie gli atti conservativi dei diritti del Comune e promuove, direttamente o avvalendosi del Segretario Comunale o del direttore se nominato le indagini e le verifiche amministrative sull'intera attività del Comune.

3. Il Sindaco promuove e assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società appartenenti al Comune, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio e in coerenza con gli indirizzi attuativi espressi dalla Giunta.

*Art. 19  
Attribuzioni di organizzazione*

1. Il Sindaco nell'esercizio delle sue funzioni di organizzazione:

a) Stabilisce gli argomenti all'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale, ne dispone la convocazione e lo presiede. Provvede alla convocazione quando la richiesta è formulata da un quinto dei consiglieri;

b) Esercita i poteri di polizia nelle adunanze consiliari e negli organismi pubblici di partecipazione popolare dal Sindaco presieduti, nei limiti previsti dalle leggi;

c) Propone argomenti da trattare in Giunta, ne dispone la convocazione e la presiede;

d) Riceve le interrogazioni e le mozioni da sottoporre al Consiglio in quanto di competenza consiliare.

*Art. 20  
ViceSindaco*

1. Il viceSindaco nominato tale dal Sindaco è l'assessore che ha la delega generale per l'esercizio di tutte le funzioni del Sindaco, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo.

2. Il conferimento delle deleghe rilasciate agli assessori o gli incarichi conferiti ai consiglieri devono essere comunicate al Consiglio e agli organi previsti dalla legge, nonché pubblicato all'albo pretorio.

*Art. 21  
Mozioni di sfiducia*

1. Il voto del Consiglio Comunale contrario a una proposta del Sindaco o della Giunta non ne comporta le dimissioni.

2. Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica nel caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

3. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si procede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un commissario, ai sensi delle leggi vigenti.

#### Art. 22

##### *Dimissioni e impedimento permanente del Sindaco*

1. Le dimissioni comunque presentate dal Sindaco al Consiglio diventano irrevocabili decorsi 20 giorni dalla loro presentazione. Trascorso tale termine, si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un commissario.

2. L'impedimento permanente del Sindaco viene accertato da una commissione di persone eletta dal Consiglio Comunale e composta da soggetti estranei al Consiglio, di chiara fama, nominati in relazione allo specifico motivo dell'impedimento.

3. La procedura per la verifica dell'impedimento viene attivata dal viceSindaco o, in mancanza, dall'assessore più anziano di età che vi provvede d'intesa con i gruppi consiliari.

4. La commissione nel termine di 30 giorni dalla nomina relazione al Consiglio sulle ragioni dell'impedimento.

5. Il Consiglio si pronuncia sulla relazione in seduta pubblica, salvo sua diversa determinazione, anche su richiesta della commissione, entro dieci giorni dalla presentazione.

#### Art. 23

##### *Giunta Comunale*

1. La Giunta è organo di impulso e di gestione amministrativa, collabora col Sindaco al governo del Comune e impronta la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. La Giunta adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio Comunale. In particolare, la Giunta esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verifica la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

3. La Giunta riferisce annualmente al Consiglio Comunale sulla sua attività nei modi e termini previsti dall'art. 11 comma 3 del presente statuto.

#### Art. 24

##### *Composizione*

1. La Giunta è composta dal Sindaco e da quattro assessori di cui uno è investito della carica di viceSindaco.

2. Gli assessori sono scelti di norma tra i consiglieri; possono tuttavia essere nominati anche assessori esterni al Consiglio, in numero non superiore a due, purchè dotati dei requisiti di eleggibilità e in possesso di particolare competenza ed esperienza tecnica, amministrativa o professionale.

3. Gli assessori esterni possono partecipare alle sedute del Consiglio e intervenire nella discussione sugli argomenti di loro competenza, ma non hanno diritto di voto.

#### Art. 25

##### *Nomina*

1. Il viceSindaco e gli altri componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco e presentati al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alle elezioni.

2. Il Sindaco può revocare uno o più assessori dandone motivata comunicazione al Consiglio e deve sostituire entro 15 giorni gli assessori dimissionari.

3. Le cause di incompatibilità, la posizione e lo stato giuridico degli assessori nonchè gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge; non possono comunque far parte della Giunta coloro che abbiano tra loro o con il Sindaco rapporti di parentela entro il terzo grado, di affinità di primo grado, di affiliazione e i coniugi.

4. Salvi i casi di revoca da parte del Sindaco la Giunta rimane in carica fino al giorno della proclamazione degli eletti in occasione del rinnovo del Consiglio Comunale.

#### Art. 26

##### *Funzionamento della Giunta*

1. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco, che coordina e controlla l'attività degli assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

2. Le modalità di convocazione e di funzionamento della Giunta sono stabilite in modo informale dalla stessa.

3. Le sedute sono valide se sono presenti tre componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

#### Art. 27

##### *Competenze*

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e compie gli atti che, ai sensi di legge o del presente statuto, non siano riservati al Consiglio e non rientrino nelle competenze attribuite al Sindaco, al Segretario Comunale, al direttore o ai responsabili dei servizi comunali.

2. La Giunta opera in modo collegiale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

3. La Giunta, in particolare, nell'esercizio delle attribuzioni di governo e delle funzioni organizzative:

c) propone al Consiglio i regolamenti;

d) approva i progetti, i programmi esecutivi e tutti i provvedimenti che non comportano impegni di spesa sugli stanziamenti di bilancio e che non siano riservati dalla legge o dal regolamento di contabilità ai responsabili dei servizi comunali;

e) elabora le linee di indirizzo e predispone le proposte di provvedimenti da sottoporre alle determinazioni del Consiglio;

f) assume attività di iniziativa, di impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione e decentramento;

g) modifica le tariffe, mentre elabora e propone

al Consiglio i criteri per la determinazione di quelle nuove;

h) nomina i membri delle commissioni per i concorsi pubblici;

i) propone i criteri generali per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere a enti e persone;

j) approva i regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

k) nomina e revoca il direttore generale o autorizza il Sindaco a conferire le relative funzioni al Segretario Comunale;

l) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

m) fissa la data di convocazione dei comizi per i referendum e costituisce l'ufficio comunale per le elezioni, cui è rimesso l'accertamento della regolarità del procedimento;

n) esercita, previa determinazione dei costi e individuazione dei mezzi, funzioni delegate dalla Provincia, Regione e Stato quando non espressamente attribuite dalla legge e dallo statuto ad altro organo;

o) approva gli accordi di contrattazione decentrata;

p) decide in ordine alle controversie sulle competenze funzionali che potrebbero sorgere fra gli organi gestionali dell'ente;

q) fissa, ai sensi del regolamento e degli accordi decentrati, i parametri, gli standard e i carichi funzionali di lavoro per misurare la produttività dell'apparato, sentito il direttore generale;

r) determina, sentito il revisore dei conti, i misuratori e i modelli di rilevazione del controllo interno di gestione secondo i principi stabiliti dal Consiglio;

s) approva il Peg su proposta del direttore generale.

## Titolo II

### Istituti di Partecipazioni e Diritti dei Cittadini

#### Capo I

#### Partecipazione e Decentramento

##### Art. 28

##### *Partecipazione popolare*

1. La partecipazione popolare si esprime attraverso l'incentivazione delle forme associative e di volontariato e il diritto dei singoli cittadini a intervenire nel procedimento amministrativo.

#### Capo II

#### Associazionismo e volontariato

##### Art. 29

##### *Associazionismo*

1. Il Comune riconosce le forme di associazionismo presenti sul proprio territorio.

2. A tal fine, la Giunta Comunale, a istanza delle interessate, registra le associazioni che operano sul territorio comunale, ivi comprese le sezioni locali di associazioni a rilevanza sovracomunale.

3. Allo scopo di ottenere la registrazione è necessario che l'associazione depositi in Comune copia dello statuto e comunichi la sede e il nominativo del legale rappresentante.

4. Le associazioni registrate devono presentare annualmente il loro bilancio.

5. Il Comune può promuovere e istituire la consulta delle associazioni.

##### Art. 30

##### *Diritti delle associazioni*

1. Ciascuna associazione registrata ha diritto, per il tramite del legale rappresentante o suo delegato, di accedere ai dati di cui è in possesso l'amministrazione e di essere consultata, a richiesta, in merito alle iniziative dell'ente nel settore in cui essa opera.

##### Art. 31

##### *Contributi alle associazioni*

1. Il Comune può erogare alle associazioni, con esclusione delle formazioni politiche o sindacali, contributi economici da destinarsi allo svolgimento dell'attività associativa.

2. Il Comune può altresì mettere a disposizione delle associazioni, di cui al comma precedente, a titolo di contributi in natura, strutture, beni o servizi in modo gratuito.

3. Le modalità di erogazione dei contributi o di godimento delle strutture, beni o servizi dell'ente è stabilita in apposito regolamento, in modo da garantire a tutte le associazioni pari opportunità.

4. Il Comune può gestire servizi in collaborazione con le associazioni di volontariato. L'erogazione dei contributi e le modalità della collaborazione verranno stabilite in apposito regolamento.

5. Le associazioni che hanno ricevuto contributi in denaro o natura dall'ente devono redigere al termine di ogni anno apposito rendiconto che ne evidenzia l'impiego.

##### Art. 32

##### *Volontariato*

1. Il Comune promuove forme di volontariato per un coinvolgimento della popolazione in attività volte al miglioramento della qualità della vita e alla tutela dell'ambiente.

#### Capo III

#### Modalità di partecipazione

##### Art. 33

##### *Consultazioni*

1. L'amministrazione comunale può indire consultazioni della popolazione allo scopo di acquisire pareri e proposte in merito all'attività amministrativa.

2. Le forme di tali consultazioni sono stabilite in apposito regolamento.

##### Art. 34

##### *Petizioni*

1. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può rivolgersi in forma collettiva agli organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse Comune o per esporre esigenze di natura collettiva.

2. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste che sono rivolte all'amministrazione.

3. La petizione è inoltrata al Sindaco il quale, entro 30 giorni, la assegna in esame all'organo competente e ne invia copia ai gruppi presenti in Consiglio Comunale.

4. Se la petizione è sottoscritta da almeno 50 persone l'organo competente deve pronunciarsi in

merito entro 30 giorni dal ricevimento.

5. Il contenuto della decisione dell'organo competente, unitamente al testo della petizione, è pubblicato mediante affissione negli appositi spazi e, comunque, in modo tale da permetterne la conoscenza a tutti i firmatari che risiedono nel territorio del Comune.

6. Se la petizione è sottoscritta da almeno 100 persone, ciascun consigliere può chiedere con apposita istanza che il testo della petizione sia posto in discussione nella prossima seduta del Consiglio Comunale, da convocarsi entro 20 giorni.

*Art. 35  
Proposte*

1. Qualora un numero di elettori del Comune non inferiore a 50 avanzi al Sindaco proposte per l'adozione di atti amministrativi di competenza dell'ente e tali proposte siano sufficientemente dettagliate in modo da non lasciare dubbi sulla natura dell'atto e il suo contenuto dispositivo, il Sindaco, ottenuto il parere dei responsabili dei servizi interessati e del Segretario Comunale, trasmette la proposta unitamente ai pareri all'organo competente e ai gruppi presenti in Consiglio Comunale entro 30 giorni dal ricevimento.

2. L'organo competente può sentire i proponenti e deve adottare le sue determinazioni in via formale entro 30 giorni dal ricevimento della proposta.

3. Le determinazioni di cui al comma precedente sono pubblicate negli appositi spazi e sono comunicate formalmente ai primi tre firmatari della proposta.

*Art. 36  
Referendum*

1. Un numero di elettori residenti non inferiore al 20% degli iscritti nelle liste elettorali può chiedere che vengano indetti referendum in tutte le materie di competenza comunale.

2. Non possono essere indetti referendum in materia di tributi locali e di tariffe, di attività amministrative vincolate da leggi statali o regionali e quando sullo stesso argomento è già stato indetto un referendum nell'ultimo quinquennio. Sono inoltre escluse dalla potestà referendaria le seguenti materie:

- a) statuto comunale;
- b) regolamento del Consiglio Comunale,
- c) piano regolatore generale, sue varianti e strumenti urbanistici attuativi;

3. Il quesito da sottoporre agli elettori deve essere di immediata comprensione e tale da non generare equivoci.

4. Sono ammesse richieste di referendum anche in ordine all'oggetto di atti amministrativi già approvati dagli organi competenti del Comune a eccezione di quelli relativi alle materie di cui al precedente comma 2.

5. Il Consiglio Comunale approva un regolamento nel quale vengono stabilite le procedure di ammissibilità, le modalità di raccolta delle firme, lo svolgimento delle consultazioni, la loro validità e la proclamazione del risultato.

6. Il Consiglio Comunale deve prendere atto del risultato della consultazione referendaria entro 60 giorni dalla proclamazione dei risultati e provvedere con atto formale in merito all'oggetto della stessa.

7. Non si procede agli adempimenti del comma precedente se non ha partecipato alle consultazioni

almeno la metà più uno degli aventi diritto.

8. Nel caso in cui la proposta, sottoposta a referendum, sia approvata dalla maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, il Consiglio Comunale e la Giunta non possono assumere decisioni contrastanti con essa.

*Art. 37  
Accesso agli atti*

1. Ciascun cittadino ha libero accesso alla consultazione degli atti dell'amministrazione comunale e dei soggetti, anche privati, che gestiscono servizi pubblici.

2. Possono essere sottratti alla consultazione soltanto gli atti che esplicito disposizioni legislative dichiarano riservati o sottoposti a limiti di divulgazione.

3. La consultazione degli atti di cui al primo comma, deve avvenire senza particolari formalità, con richiesta motivata dell'interessato nei tempi stabiliti da apposito regolamento.

4. In caso di diniego da parte dell'impiegato o funzionario che ha in deposito l'atto l'interessato può rinnovare la richiesta per iscritto al Sindaco del Comune, che deve comunicare le proprie determinazioni in merito entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

5. In caso di diniego devono essere esplicitamente citati gli articoli di legge che impediscono la divulgazione dell'atto richiesto.

6. Il regolamento stabilisce i tempi e le modalità per l'esercizio dei diritti previsti nel presente articolo.

*Art. 38  
Diritto di informazione*

1. Tutti gli atti dell'amministrazione, a esclusione di quelli aventi destinatario determinato, sono pubblici.

2. La pubblicazione, per gli atti più importanti, avviene mediante affissione in apposito spazio, facilmente accessibile a tutti, situato nell'atrio del palazzo comunale e, qualora il Sindaco lo ritenga necessario, anche in appositi spazi a ciò destinati situati in Loc. Valentino, Loc. Sulpiano, Loc. Cervoto e Loc. Rocca.

3. L'affissione viene curata dal Segretario Comunale che si avvale di un messo e, su attestazione di questi, certifica l'avvenuta pubblicazione.

4. Gli atti aventi destinatario determinato devono essere comunicati o notificati all'interessato.

5. Le ordinanze, i conferimenti di contributi a enti e associazioni devono essere pubblicizzati mediante affissione.

*Art. 39  
Istanze*

1. Chiunque, singolo o associato, può rivolgere al Sindaco interrogazioni in merito, a specifici problemi o aspetti dell'attività amministrativa.

2. La risposta all'interrogazione deve essere motivata e fornita entro 60 giorni dall'interrogazione.

*Capo IV  
Difensore civico*

*Art. 40  
Nomina*

1. Il Comune può prevedere l'istituzione del difensore civico anche in forma di convenzionamento

con altri comuni o con la Provincia di Torino. In tal caso è nominato dal Consiglio Comunale a scrutinio segreto e a maggioranza dei due terzi dei consiglieri assegnati.

2. Ciascun cittadino che abbia i requisiti di cui al presente articolo può far pervenire la propria candidatura all'amministrazione comunale che ne predisporre apposito elenco previo controllo dei requisiti.

3. La designazione del difensore civico deve avvenire tra persone che per preparazione ed esperienza diano ampia garanzia di indipendenza, probità e competenza giuridico-amministrativa e siano in possesso del diploma di laurea in scienze politiche, giurisprudenza, economia e commercio o equivalenti.

4. Il difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio che lo ha eletto ed esercita le sue funzioni sino all'insediamento del successore.

5. Non può essere nominato difensore civico:

e) chi si trova in condizioni di ineleggibilità alla carica di consigliere comunale;

f) i parlamentari, i consiglieri regionali, provinciali e comunali, i membri dei consorzi tra comuni e delle comunità montane, i membri del comitato regionale di controllo, i ministri di culto, i membri di partiti politici;

g) i dipendenti del Comune, gli amministratori e i dipendenti di persone giuridiche, enti, istituti e aziende che abbiano rapporti contrattuali con l'amministrazione comunale o che ricevano da essa a qualsiasi titolo sovvenzioni o contributi;

h) chi fornisca prestazioni di lavoro autonomo all'amministrazione comunale;

i) chi sia coniuge o abbia rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con amministratori del Comune, suoi dipendenti od il Segretario Comunale.

#### *Art. 41 Decadenza*

1. Il difensore civico decade dal suo incarico nel caso sopravvenga una condizione che ne osterebbe la nomina o nel caso egli tratti privatamente cause inerenti l'amministrazione comunale.

2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio Comunale.

3. Il difensore civico può essere revocato dal suo incarico per gravi motivi con deliberazione assunta a maggioranza dei due terzi dei consiglieri.

4. In ipotesi di surroga per revoca, decadenza o dimissioni prima che termini la scadenza naturale dell'incarico, sarà il Consiglio Comunale a provvedere.

#### *Art. 42 Funzioni*

1. Il difensore civico ha il compito di intervenire presso gli organi e uffici del Comune allo scopo di garantire l'osservanza del presente statuto e dei regolamenti comunali, nonché il rispetto dei diritti dei cittadini italiani e stranieri.

2. Il difensore civico deve intervenire dietro richiesta degli interessati o per iniziativa propria ogni volta che ritiene sia stata violata la legge, lo statuto o il regolamento.

3. Il difensore civico deve provvedere affinché la violazione, per quanto possibile, venga eliminata e può dare consigli e indicazioni alla parte offesa affinché la stessa possa tutelare i propri diritti e inte-

ressi nelle forme di legge.

4. Il difensore civico deve inoltre vigilare affinché a tutti i cittadini siano riconosciuti i medesimi diritti.

5. Il difensore civico deve garantire il proprio interessamento a vantaggio di chiunque si rivolga a lui; egli deve essere disponibile per il pubblico nel suo ufficio almeno un giorno al mese.

6. Il difensore civico esercita il controllo sulle deliberazioni comunali di cui all'art. 17, comma 38 della legge 15 maggio 1997 n. 127 secondo le modalità previste dall'art. 17, comma 39, dell'ultima legge citata.

#### *Art. 43 Facoltà e prerogative*

1. L'ufficio del difensore civico ha sede presso idonei locali messi a disposizione dall'amministrazione comunale, unitamente ai servizi e alle attrezzature necessarie allo svolgimento del suo incarico.

2. Il difensore civico nell'esercizio del suo mandato può consultare gli atti e i documenti in possesso dell'amministrazione comunale e dei concessionari di pubblici servizi.

3. Egli inoltre può convocare il responsabile del servizio interessato e richiedergli documenti, notizie, chiarimenti senza che possa essergli opposto il segreto d'ufficio.

4. Il difensore civico riferisce entro 30 giorni l'esito del proprio operato, verbalmente o per iscritto, al cittadino che gli ha richiesto l'intervento e segnala agli organi comunali o alla magistratura le disfunzioni, le illegittimità o i ritardi riscontrati.

5. Il difensore civico può altresì invitare l'organo competente ad adottare gli atti amministrativi che reputa opportuni, concordandone eventualmente il contenuto.

6. E' facoltà del difensore civico, quale garante dell'imparzialità e del buon andamento delle attività della p.a. di presenziare, senza diritto di voto o di intervento, alle sedute pubbliche delle commissioni concorsuali, aste pubbliche, licitazioni private, appalti concorso. A tal fine deve essere informato della data di dette riunioni.

#### *Art. 44 Relazione annuale*

1. Il difensore civico presenta ogni anno, entro il mese di marzo, la relazione relativa all'attività svolta nell'anno precedente, illustrando i casi seguiti, le disfunzioni, i ritardi e le illegittimità riscontrate e formulando i suggerimenti che ritiene più opportuni allo scopo di eliminarle;

2. Il difensore civico nella relazione di cui al primo comma può altresì indicare proposte rivolte a migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa e l'efficienza dei servizi pubblici, nonché a garantire l'imparzialità delle decisioni.

3. La relazione deve essere affissa all'albo pretorio e trasmessa a tutti i consiglieri comunali.

4. Tutte le volte che ne ravvisa l'opportunità, il difensore civico può segnalare singoli casi o questioni al Sindaco affinché siano discussi nel Consiglio Comunale, che deve essere convocato entro 60 giorni.

#### *Art. 45 Indennità di funzione*

1. Al difensore civico è corrisposta un'indennità

di funzione il cui importo è determinato annualmente dal Consiglio Comunale.

**Capo V**  
**Procedimento amministrativo**

*Art. 46*  
*Diritto di intervento nei procedimenti*

1. Chiunque sia portatore di un diritto o di un interesse legittimo coinvolto in un procedimento amministrativo ha facoltà di intervenire, tranne che nei casi espressamente previsti dalla legge o dal regolamento.

2. L'amministrazione comunale deve rendere pubblico il nome del funzionario responsabile della procedura, di colui che è delegato ad adottare le decisioni in merito e il termine entro cui le decisioni devono essere adottate.

*Art. 47*  
*Procedimenti a distanza di parte*

3. Nel caso di procedimenti ad istanza di parte il soggetto che ha presentato l'istanza può chiedere di essere sentito dal funzionario o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

4. Il funzionario o l'amministratore devono sentire l'interessato entro 30 giorni dalla richiesta o nel termine inferiore stabilito dal regolamento.

5. Ad ogni istanza rivolta a ottenere l'emanazione di un atto o provvedimento amministrativo deve essere data opportuna risposta per iscritto nel termine stabilito dal regolamento, comunque non superiore a 60 giorni.

6. Nel caso l'atto o provvedimento richiesto possa incidere negativamente su diritti o interessi legittimi di altri soggetti il funzionario responsabile deve dare loro comunicazione della richiesta ricevuta.

7. Tali soggetti possono inviare all'amministrazione istanze, memorie, proposte o produrre documenti entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

*Art. 48*  
*Procedimenti a impulso di ufficio*

1. Nel caso di procedimenti ad impulso d'ufficio il funzionario responsabile deve darne comunicazione ai soggetti i quali siano portatori di diritti od interessi legittimi che possano essere pregiudicati dall'adozione dell'atto amministrativo, indicando il termine non minore di 15 giorni, salvo i casi di particolare urgenza individuati dal regolamento, entro il quale gli interessati possono presentare istanze, memorie, proposte o produrre documenti.

2. I soggetti interessati possono, altresì, nello stesso termine chiedere di essere sentiti personalmente dal funzionario responsabile o dall'amministratore che deve pronunciarsi in merito.

3. Qualora per l'elevato numero degli interessati sia particolarmente gravosa la comunicazione personale di cui al primo comma è consentito sostituirla con la pubblicazione ai sensi dell'art. 38 dello statuto.

*Art. 49*  
*Determinazione del contenuto dell'atto*

1. Nei casi previsti dai due articoli precedenti, e sempre che siano state puntualmente osservate le procedure ivi previste, il contenuto volitivo dell'atto può risultare da un accordo tra il soggetto privato

interessato e la Giunta Comunale.

2. In tal caso è necessario che di tale accordo sia dato atto nella premessa e che il contenuto dell'accordo medesimo sia comunque tale da garantire il pubblico interesse e l'imparzialità dell'amministrazione.

**Titolo III**  
**Attività amministrativa**

*Art. 50*  
*Obiettivi dell'attività amministrativa*

1. Il Comune informa la propria attività amministrativa ai principi di democrazia, di partecipazione, di trasparenza, di efficienza, di efficacia, di economicità e di semplicità delle procedure.

2. Gli organi istituzionali del Comune e i dipendenti responsabili dei servizi sono tenuti a provvedere sulle istanze degli interessati nei modi e nei termini stabiliti dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti di attuazione.

3. Il Comune, allo scopo di soddisfare le esigenze dei cittadini, attua le forme di partecipazione previste dal presente statuto, nonché forme di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

*Art. 51*  
*Servizi pubblici comunali*

1. Il Comune può istituire e gestire servizi pubblici che abbiano per oggetto produzione di beni e servizi o l'esercizio di attività rivolte a perseguire fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

2. I servizi da gestirsi con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

*Art. 52*  
*Forme di gestione dei servizi pubblici*

1. Il Consiglio Comunale può deliberare l'istituzione e l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'istituzione o un'azienda;

b) in concessione a terzi quando esistano ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica e imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico, qualora si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) a mezzo di convenzioni, consorzi, accordi di programma, unioni di comuni nonché in ogni altra forma consentita dalla legge.

6. Il Comune può partecipare a società per azioni, a prevalente capitale pubblico per la gestione di servizi che la legge non riserva in via esclusiva al Comune.

7. I poteri, a eccezione del referendum, che il presente statuto riconosce ai cittadini nei confronti degli atti del Comune sono estesi anche agli atti delle aziende speciali, delle istituzioni e delle società di capitali a maggioranza pubblica.

*Art. 53  
Aziende speciali*

1. Il Consiglio Comunale può deliberare la costituzione di aziende speciali, dotate di personalità giuridica e di autonomia gestionale e imprenditoriale, e ne approva lo statuto.

2. Le aziende speciali informano la loro attività a criteri di trasparenza, di efficacia, di efficienza e di economicità e hanno l'obbligo del pareggio finanziario ed economico da conseguire attraverso l'equilibrio dei costi e dei ricavi, ivi compresi i trasferimenti.

3. I servizi di competenza delle aziende speciali possono essere esercitati anche al di fuori del territorio comunale, previa stipulazione di accordi tesi a garantire l'economicità e la migliore qualità dei servizi.

*Art. 54  
Struttura delle aziende speciali*

1. Lo statuto delle aziende speciali ne disciplina la struttura, il funzionamento, le attività e i controlli.

2. Sono organi delle aziende speciali il Consiglio di amministrazione, il presidente, il direttore e il collegio di revisione.

3. Il presidente e gli amministratori delle aziende speciali sono nominati dal Sindaco fra le persone in possesso dei requisiti di eleggibilità a consigliere comunale dotate di speciale competenza tecnica o amministrativa per studi compiuti, per funzioni esercitate presso aziende pubbliche o private o per uffici ricoperti.

4. Il direttore è assunto per pubblico concorso, salvo i casi previsti dal T.U. 2578/25 in presenza dei quali si può procedere alla chiamata diretta.

5. Il Consiglio Comunale provvede alla nomina del collegio dei revisori dei conti, conferisce il capitale di dotazione e determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle aziende, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi.

6. Il Consiglio Comunale approva altresì i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

7. Gli amministratori delle aziende speciali possono essere revocati soltanto per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione approvate dal Consiglio Comunale.

*Art. 55  
Istituzioni*

1. Le istituzioni sono organismi strumentali del Comune privi di personalità giuridica ma dotate di autonomia gestionale.

2. Sono organi delle istituzioni il Consiglio di amministrazione, il presidente e il direttore.

3. Gli organi dell'istituzione sono nominati dal Sindaco che può revocarli per gravi violazioni di legge, per documentata inefficienza o per difformità rispetto agli indirizzi e alle finalità dell'amministrazione.

4. Il Consiglio Comunale determina gli indirizzi e le finalità dell'amministrazione delle istituzioni, ivi compresi i criteri generali per la determinazione delle tariffe per la fruizione dei beni o servizi, approva i bilanci annuali e pluriennali, i programmi e

il conto consuntivo delle aziende speciali ed esercita la vigilanza sul loro operato.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'istituzione deliberando nell'ambito delle finalità e degli indirizzi approvati dal Consiglio Comunale e secondo le modalità organizzative e funzionali previste nel regolamento.

6. Il regolamento può anche prevedere forme di partecipazione dei cittadini o degli utenti alla gestione o al controllo dell'istituzione.

*Art. 56  
Società per azioni o a responsabilità limitata*

1. Il Consiglio Comunale può approvare la partecipazione dell'ente a società per azioni o a responsabilità limitata per la gestione di servizi pubblici, eventualmente provvedendo anche alla loro costituzione.

2. Nel caso di servizi pubblici di primaria importanza la partecipazione del Comune, unitamente a quella di altri eventuali enti pubblici, dovrà essere obbligatoriamente maggioritaria.

3. L'atto costitutivo, lo statuto o l'acquisto di quote o azioni devono essere approvati dal Consiglio Comunale e deve in ogni caso essere garantita la rappresentatività dei soggetti pubblici negli organi di amministrazione.

4. Il Comune sceglie i propri rappresentanti tra soggetti di specifica competenza tecnica e professionale e nel concorrere agli atti gestionali considera gli interessi dei consumatori e degli utenti.

5. I consiglieri comunali non possono essere nominati nei consigli di amministrazione delle società per azioni o a responsabilità limitata.

6. Il Sindaco o un suo delegato partecipa all'assemblea dei soci in rappresentanza dell'ente.

7. Il Consiglio Comunale provvede a verificare annualmente l'andamento della società per azioni o a responsabilità limitata e a controllare che l'interesse della collettività sia adeguatamente tutelato nell'ambito dell'attività esercitata dalla società medesima.

*Art. 57  
Convenzioni*

1. Il Consiglio Comunale, su proposta della Giunta, delibera apposite convenzioni da stipularsi con amministrazioni statali, altri enti pubblici, cooperative o con privati al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici.

2. Le convenzioni devono stabilire i fini, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie.

*Art. 58  
Consorzi*

Il Comune può partecipare alla costituzione di consorzi con altri enti locali per la gestione associata di uno o più servizi secondo le norme previste per le aziende speciali in quanto applicabili.

1. A questo fine il Consiglio Comunale approva, a maggioranza assoluta dei componenti, una convenzione ai sensi del precedente articolo, unitamente allo statuto del consorzio;

2. La convenzione deve prevedere l'obbligo a carico del consorzio della trasmissione al Comune degli atti fondamentali che dovranno essere pubblicati

con le modalità di cui all'art. 41, 2° comma del presente statuto.

3. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'assemblea del consorzio con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla convenzione e dallo statuto del consorzio.

*Art. 59  
Accordi di programma*

1. Il Sindaco per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi o di programmi di intervento che richiedono, per la loro completa realizzazione, l'azione integrata e coordinata del Comune e di altri soggetti pubblici, in relazione alla competenza primaria o prevalente del Comune sull'opera o sugli interventi o sui programmi di intervento, promuove la conclusione di un accordo di programma per assicurare il coordinamento delle azioni e per determinarne i tempi, le modalità, il finanziamento e ogni altro connesso adempimento.

2. L'accordo di programma consistente nel consenso unanime del presidente della regione, del Presidente della provincia, dei sindaci delle amministrazioni interessate viene definito in un'apposita conferenza la quale provvede altresì all'approvazione formale dell'accordo stesso ai sensi dell'art. 27, comma 4, della legge 8 giugno 1990 n. 142, modificato dall'art. 17, comma 9, della legge n. 127/97.

3. Qualora l'accordo sia adottato con decreto del presidente della regione e comporti variazioni degli strumenti urbanistici, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio Comunale entro 30 giorni a pena di decadenza.

Titolo IV  
Uffici e personale

Capo I  
Uffici

*Art. 60  
Principi strutturali e organizzativi*

1. L'amministrazione del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi specifici e deve essere improntata ai seguenti principi:

a) un'organizzazione del lavoro per progetti, obiettivi e programmi;

b) l'analisi e l'individuazione delle produttività e dei carichi funzionali di lavoro e del grado di efficacia dell'attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;

c) l'individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) il superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e il conseguimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione tra gli uffici.

*Art. 61  
Organizzazione degli uffici e  
del personale*

1. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme del presente statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio Comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al direttore ge-

nerale e ai responsabili degli uffici e dei servizi.

2. Gli uffici sono organizzati secondo i principi di economia, trasparenza ed efficienza e criteri di funzionalità, economicità di gestione e flessibilità della struttura.

3. I servizi e gli uffici operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

4. Gli orari dei servizi aperti al pubblico vengono fissati per il miglior soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

*Art. 62  
Regolamento degli uffici e  
dei servizi*

1. Il Comune attraverso il regolamento di organizzazione stabilisce le norme generali per l'organizzazione e il funzionamento degli uffici e, in particolare, le attribuzioni e le responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, i rapporti reciproci tra uffici e servizi e tra questi, il direttore e gli organi amministrativi.

2. I regolamenti si uniformano al principio secondo cui agli organi di governo è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; al direttore e ai funzionari responsabili spetta, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, il compito di definire, congruamente con i fini istituzionali, gli obiettivi più operativi e la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

3. L'organizzazione del Comune si articola in unità operative che si sono aggregate, secondo criteri di omogeneità, in strutture progressivamente più ampie, come disposto dall'apposito regolamento anche mediante il ricorso a strutture trasversali o di staff intersettoriali.

4. Il Comune recepisce e applica gli accordi collettivi nazionali approvati nelle forme di legge e tutela la libera organizzazione sindacale dei dipendenti stipulando con le rappresentanze sindacali gli accordi collettivi decentrati ai sensi delle norme di legge e contrattuali in vigore.

*Art. 63  
Diritti e doveri dei dipendenti*

1. I dipendenti comunali, inquadrati in ruoli organici e ordinato secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse dei cittadini.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli incarichi di competenza dei relativi uffici e servizi e a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è altresì direttamente responsabile verso il direttore, il responsabile degli uffici e dei servizi e l'amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. Il regolamento organico determina le condizioni e le modalità con le quali il Comune promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a pre-

servarne la salute e l'integrità psicofisica e garantisce pieno ed effettivo esercizio delle libertà e dei diritti sindacali.

4. L'approvazione dei ruoli dei tributi e dei canoni nonché la stipulazione, in rappresentanza dell'ente, dei contratti già approvati, compete al personale responsabile delle singole aree e dei diversi servizi, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal direttore e dagli organi collegiali.

5. Il personale di cui al precedente comma provvede altresì al rilascio delle autorizzazioni commerciali, di polizia amministrativa, nonché delle autorizzazioni, delle concessioni edilizie e alla pronuncia delle ordinanze di natura non contingibile ed urgente.

6. Il regolamento di organizzazione individua forme e modalità di gestione della tecnostruttura comunale.

## Capo II Personale direttivo

### Art. 64

#### *Direttore generale*

1. Il Sindaco, previa delibera della Giunta Comunale, può nominare un direttore generale al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione, dopo avere stipulato apposita convenzione tra comuni le cui popolazioni assommate raggiungano i 15 mila abitanti.

2. In tal caso il direttore generale dovrà provvedere alla gestione coordinata o unitaria dei servizi tra i comuni interessati.

### Art. 65

#### *Compiti del direttore generale*

1. Il direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente secondo le direttive che, a tale riguardo, gli impartirà il Sindaco.

2. Il direttore generale sovrintende alle gestioni dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza tra i responsabili di servizio che allo stesso tempo rispondono nell'esercizio delle funzioni loro assegnate.

3. La durata del mandato non può eccedere quella del mandato elettorale del Sindaco che può procedere alla sua revoca, previa delibera della Giunta Comunale, nel caso in cui non si riesca a raggiungere gli obiettivi fissati o quando sorga contrasto con le linee di politica amministrativa della Giunta, nonché in ogni altro caso di grave opportunità.

4. Quando non risulta stipulata la convenzione per il servizio di direzione generale, le relative funzioni possono essere conferite dal Sindaco al Segretario Comunale, sentita la Giunta Comunale.

### Art. 66

#### *Funzioni del direttore generale*

1. Il direttore generale predispose la proposta di piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi previsto dalle norme della contabilità, sulla base degli indirizzi forniti dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

2. Egli in particolare esercita le seguenti funzioni:

b) predispose, sulla base delle direttive stabilite dal Sindaco, programmi organizzativi o di attuazio-

ne, relazioni o studi particolari;

c) organizza e dirige il personale, coerentemente con gli indirizzi funzionali stabiliti dal Sindaco e dalla Giunta;

d) verifica l'efficacia e l'efficienza dell'attività degli uffici e del personale a essi preposto;

d) promuove i procedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili degli uffici e dei servizi e adotta le sanzioni sulla base di quanto prescrive il regolamento, in armonia con le previsioni dei contratti collettivi di lavoro;

d) autorizza le missioni, le prestazioni di lavoro straordinario, i congedi, i permessi dei responsabili dei servizi;

f) emana gli atti di esecuzione delle deliberazioni non demandati alla competenza del Sindaco o dei responsabili dei servizi;

g) gestisce i processi di mobilità intersettoriale del personale;

h) riesamina annualmente, sentiti i responsabili dei settori, l'assetto organizzativo dell'ente e la distribuzione dell'organico effettivo, proponendo alla Giunta e al Sindaco eventuali provvedimenti in merito;

i) promuove i procedimenti e adotta, in via surrogatoria, gli atti di competenza dei responsabili dei servizi nei casi in cui essi siano temporaneamente assenti, previa istruttoria curata dal servizio competente;

l) promuove e resiste alle liti, ed ha il potere di conciliare e di transigere.

### Art. 67

#### *Responsabili degli uffici e dei servizi*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi sono individuati nel regolamento di organizzazione e nel regolamento organico del personale.

2. I responsabili provvedono ad organizzare gli uffici e i servizi a essi assegnati in base alle indicazioni ricevute dal direttore generale, se nominato, ovvero dal segretario e secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

3. Essi nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dal direttore, se nominato, dal Sindaco e dalla Giunta Comunale.

### Art. 68

#### *Funzioni dei responsabili degli uffici e dei servizi*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi stipulano in rappresentanza dell'ente i contratti già deliberati, approvano i ruoli dei tributi e dei canoni, gestiscono le procedure di appalto e di concorso e provvedono agli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione degli impegni di spesa.

2. Essi provvedono altresì al rilascio delle autorizzazioni o concessioni e svolgono inoltre le seguenti funzioni:

a) rilasciano le attestazioni e le certificazioni;

b) emettono le comunicazioni, i verbali, le diffide e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, ivi compresi, per esempio, i bandi di gara e gli avvisi di pubblicazione degli strumenti urbanistici;

c) provvedono alle autenticazioni e alle legalizzazioni;

d) pronunciano le ordinanze di demolizione dei manufatti abusivi e ne curano l'esecuzione;

e) emettono le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni amministrative, e dispongono l'applicazione delle sanzioni accessorie nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco;

f) pronunciano le altre ordinanze previste da norme di legge o di regolamento a eccezione di quelle di cui all'art. 38 della legge n. 142/1990;

g) provvedono a dare pronta esecuzione alle deliberazioni della Giunta e del Consiglio e alle direttive impartite dal Sindaco e dal direttore;

h) forniscono al direttore, nei termini di cui al regolamento di contabilità, gli elementi per la predisposizione della proposta di piano esecutivo di gestione;

i) rispondono, nei confronti del direttore generale, del mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati.

3. I responsabili degli uffici e dei servizi possono delegare le funzioni che precedono al personale a essi sottoposto, pur rimanendo completamente responsabili del regolare adempimento dei compiti loro assegnati.

4. Il Sindaco può delegare ai responsabili degli uffici e dei servizi ulteriori funzioni non previste dallo statuto e dai regolamenti, impartendo contestualmente le necessarie direttive per il loro corretto espletamento.

#### Art. 69

##### *Incarichi dirigenziali e di alta specializzazione*

1. La Giunta Comunale, nelle forme, con i limiti e le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, può deliberare, al di fuori della dotazione organica, l'assunzione con contratto a tempo determinato di personale dirigenziale o di alta specializzazione nel caso in cui tra i dipendenti dell'ente non siano presenti analoghe professionalità.

2. La Giunta Comunale, nel caso di vacanza del posto o per altri gravi motivi, può assegnare, nelle forme e con le modalità previste dal regolamento, la titolarità di uffici e servizi a personale assunto con contratto a tempo determinato o incaricato con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 6, comma 4, della legge 127/97.

3. I contratti a tempo determinato non possono essere trasformati a tempo indeterminato, salvo che non lo consentano apposite norme di legge.

#### Art. 70

##### *Collaborazioni esterne*

1. Il regolamento può prevedere collaborazioni esterne, ad alto contenuto di professionalità, con rapporto di lavoro autonomo per obiettivi determinati e con convenzioni a termine.

2. Le norme regolamentari per il conferimento degli incarichi di collaborazione a soggetti estranei all'amministrazione devono stabilire la durata, che non potrà essere superiore alla durata del programma, e i criteri per la determinazione del relativo trattamento economico.

#### Art. 71

##### *Ufficio di indirizzo e di controllo*

1. Il regolamento può prevedere la costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco,

della Giunta Comunale o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente o da collaboratori assunti a tempo determinato purchè l'ente non sia dissestato e/o non versi nelle situazioni strutturate deficitarie di cui all'art. 45 del dlgs n. 504/92.

#### Capo III

##### *Il Segretario Comunale*

#### Art. 72

##### *Segretario Comunale*

1. Il Segretario Comunale è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito albo.

2. Il Consiglio Comunale può approvare la stipulazione di convenzioni con altri comuni per la gestione consortile dell'ufficio del Segretario Comunale.

3. Lo stato giuridico e il trattamento economico del segretario sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Il Segretario Comunale, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, presta consulenza giuridica agli organi del Comune, ai singoli consiglieri e agli uffici.

#### Art. 73

##### *Funzioni del Segretario Comunale*

1. Il Segretario Comunale partecipa alle riunioni di Giunta e del Consiglio e ne redige i verbali che sottoscrive insieme al Sindaco.

2. Il Segretario Comunale può partecipare a commissioni di studio e di lavoro interne all'ente e, con l'autorizzazione del Sindaco, a quelle esterne; egli su richiesta, formula i pareri ed esprime valutazioni di ordine tecnico-giuridico al Consiglio, alla Giunta, al Sindaco, agli assessori e ai singoli consiglieri.

3. Il Segretario Comunale riceve dai consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni della Giunta soggette a controllo eventuale del difensore civico.

4. Egli presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione delle consultazioni popolari e dei referendum e riceve le dimissioni del Sindaco, degli assessori o dei consiglieri nonché le proposte di revoca e la mozione di sfiducia.

5. Il Segretario Comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente, ed esercita infine ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto, dal regolamento o conferitagli dal Sindaco.

6. Il Segretario esercita ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco ai sensi dell'art. 17, comma 68, lett. c) della Legge 15 maggio 1997, n. 127.

#### Art. 74

##### *ViceSegretario Comunale*

1. La dotazione organica del personale potrà prevedere un viceSegretario Comunale individuandolo in uno dei funzionari apicali dell'ente in possesso di laurea.

2. Il Vicesegretario Comunale collabora con il Segretario nello svolgimento delle sue funzioni organizzative e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Capo IV  
La responsabilità

Art. 75  
*Responsabilità verso il Comune*

1. Gli amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazioni di obblighi di servizio.

2. Il Sindaco, il Segretario Comunale, il responsabile del servizio che vengano a conoscenza, direttamente o in seguito a rapporto cui sono tenuti gli organi inferiori, di fatti che diano luogo a responsabilità ai sensi del primo comma, devono farne denuncia al procuratore della Corte dei conti, indicando tutti gli elementi raccolti per l'accertamento della responsabilità e la determinazione dei danni.

3. Qualora il fatto dannoso sia imputabile al Segretario Comunale o ad un responsabile di servizio la denuncia è fatta a cura del Sindaco.

Art. 76  
*Responsabilità verso terzi*

1. Gli amministratori, il segretario, il direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro conferite dalle leggi e dai regolamenti, cagionino ad altri, per dolo o colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo.

2. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal segretario o dal dipendente si rivale agendo contro questi ultimi a norma del precedente articolo.

3. La responsabilità personale dell'amministratore, del segretario, del direttore o del dipendente che abbia violato diritti di terzi sussiste sia nel caso di adozione di atti o di compimento di operazioni, sia nel caso di omissioni o nel ritardo ingiustificato di atti od operazioni al cui compimento l'amministratore o il dipendente siano obbligati per legge o per regolamento.

4. Quando la violazione del diritto sia derivata da atti od operazioni di organi collegiali del Comune, sono responsabili, in solido, il presidente e i membri del collegio che hanno partecipato all'atto o operazione. La responsabilità è esclusa per coloro che abbiano fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

Art. 77  
*Responsabilità dei contabili*

1. Il tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del Comune o sia incaricato della gestione dei beni comunali, nonché chiunque ingerisca, senza legale autorizzazione, nel maneggio del denaro del Comune deve rendere il conto della gestione ed è soggetto alle responsabilità stabilite nelle norme di legge e di regolamento.

Capo V  
Finanza e contabilità

Art. 78  
*Ordinamento*

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge e, nei limiti da essa previsti, dal regolamento.

2. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

3. Il Comune, in conformità delle leggi vigenti in materia, è altresì titolare di potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, ed ha un proprio demanio e patrimonio.

Art. 79  
*Attività finanziaria del Comune*

1. Le entrate finanziarie del Comune sono costituite da imposte proprie, addizionali e compartecipazioni ad imposte erariali e regionali, tasse e diritti per servizi pubblici, trasferimenti erariali, trasferimenti regionali, altre entrate proprie anche di natura patrimoniale, risorse per investimenti e da ogni altra entrata stabilita, per legge o regolamento.

2. I trasferimenti erariali sono destinati a garantire i servizi pubblici comunali indispensabili; le entrate fiscali finanziano i servizi pubblici ritenuti necessari per lo sviluppo della comunità e integrano la contribuzione erariale per l'erogazione dei servizi pubblici indispensabili.

3. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regola, con deliberazione consiliare, imposte, tasse e tariffe.

4. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla Costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 80  
*Amministrazione dei beni comunali*

1. Il Sindaco dispone la compilazione dell'inventario dei beni demaniali e patrimoniali del Comune da rivedersi annualmente ed è responsabile, unitamente al segretario e al ragioniere del Comune, dell'esattezza dell'inventario, delle successive aggiunte e modificazioni e della conservazione dei titoli, atti, carte e scritture relativi al patrimonio.

2. I beni patrimoniali comunali non utilizzati in proprio e non destinati a funzioni sociali ai sensi del titolo secondo del presente statuto devono, di regola, essere dati in affitto; i beni demaniali possono essere concessi in uso con canoni la cui tariffa è determinata dalla Giunta Comunale.

3. Le somme provenienti dall'allienazione di beni, da lasciti, donazioni, riscossioni di crediti o, comunque, da cespiti da investire a patrimonio, debbono essere impiegate in titoli nominativi dello stato o nell'estinzione di passività onerose e nel miglioramento del patrimonio o nella realizzazione di opere pubbliche.

Art. 81  
*Bilancio Comunale*

1. L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello stato e, nei limiti da questa fissati, al regolamento di contabilità.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione redatto in termini di competenza, deliberato dal Consiglio Comunale entro il termine stabilito dal regolamento, osservando i principi dell'universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, dell'integrità e del pareggio finanziario.

3. Il bilancio e gli atti prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4. Gli impegni di spesa, per essere efficaci, devono contenere il visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria da parte del

responsabile del servizio finanziario. L'apposizione del visto rende esecutivo l'atto adottato.

*Art. 82  
Rendiconto della gestione*

1. I fatti gestionali sono rilevati mediante contabilità finanziaria ed economica e dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo.

3. La Giunta Comunale allega al rendiconto una relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti, nonché la relazione del revisore del conto.

*Art. 83  
Attività contrattuale*

1. Il Comune, per il perseguimento dei suoi fini istituzionali, provvede mediante contratti agli appalti di lavori, alle forniture di beni e servizi, alle vendite, agli acquisti a titolo oneroso, alle permuta e alle locazioni.

2. La stipulazione dei contratti deve essere preceduta dalla determinazione del responsabile del procedimento di spesa.

3. La determinazione deve indicare il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali nonché le modalità di scelta del contraente in base alle disposizioni vigenti.

*Art. 84  
Revisore dei conti*

1. Il Consiglio Comunale elegge il revisore dei conti secondo i criteri stabiliti dalla legge.

2. Il revisore ha diritto di accesso agli atti e documenti dell'ente, dura in carica tre anni, è rieleggibile per una sola volta ed è revocabile per inadempienza nonché quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato.

3. Il revisore collabora con il Consiglio Comunale nella sua funzione di controllo e di indirizzo, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'ente e attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del rendiconto del bilancio.

4. Nella relazione di cui al precedente comma il revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione.

5. Il revisore, ove riscontri gravi irregolarità nella gestione dell'ente, ne riferisce immediatamente al Consiglio.

6. Il revisore risponde della verità delle sue attestazioni e adempie ai doveri con la diligenza del mandatario e del buon padre di famiglia.

7. Al revisore dei conti possono essere affidate le ulteriori funzioni relative al controllo di gestione nonché alla partecipazione al nucleo di valutazione dei responsabili degli uffici e dei servizi di cui all'art. 20 del dlgs 3/2/1993 n. 29.

*Art. 85  
Tesoreria*

1. Il Comune ha un servizio di tesoreria che comprende:

A. la riscossione di tutte le entrate, di pertinenza comunale, versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico e dal concessionario del servizio di riscossione tributi;

B. la riscossione di qualsiasi altra somma spettante di cui il tesoriere è tenuto a dare comunicazione entro 7 giorni.

C. Il pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi disponibili.

D. Il pagamento, anche in mancanza dei relativi mandati, delle rate di ammortamento di mutui, dei contributi previdenziali e delle altre somme stabilite dalla legge.

4. I rapporti del Comune con il tesoriere sono regolati dalla legge, dal regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione.

*Art. 86  
Controllo economico della gestione*

1. I responsabili degli uffici e dei servizi possono essere chiamati a eseguire operazioni di controllo economico-finanziario per verificare la rispondenza della gestione dei fondi loro assegnati dal bilancio e agli obiettivi fissati dalla Giunta e dal Consiglio.

2. Le operazioni eseguite e le loro risultanze sono descritte in un verbale che, insieme con le proprie osservazioni e rilievi, viene rimesso all'assessore competente che ne riferisce alla Giunta per gli eventuali provvedimenti di competenza da adottarsi sentito il revisore del conto.

*Titolo VI  
Disposizioni diverse*

*Art. 87  
Iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali*

1. Il Comune esercita l'iniziativa per il mutamento delle circoscrizioni provinciali di cui all'art. 133 della Costituzione, osservando le norme emanate a tal fine dalla Regione.

2. L'iniziativa deve essere assunta con deliberazione approvata a maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.

*Art. 88  
Pareri obbligatori*

1. Il Comune è tenuto a chiedere i pareri prescritti da qualsiasi norma avente forza di legge ai fini della programmazione, progettazione ed esecuzione di opere pubbliche, ai sensi dell'art. 16, commi 1-4, della legge 7 agosto 1990 n. 241, sostituito dall'art. 17 comma 24, della legge 127/97.

2. Decorso infruttuosamente il termine di 45 giorni, il Comune può prescindere dal parere.

**ALTRI ANNUNCI**

Commissione Assegnazione Alloggi di E.R.P. c/o ATC - Biella

**Avviso**

La Commissione per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica

*rende noto*

che ha formato la graduatoria definitiva relativa al bando di Concorso Generale n. 1, pubblicato dal Comune di Trivero in data 15/12/98, per l'assegnazione in locazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica ultimati nel periodo di efficacia della graduatoria stessa o disponibili nel Comune di Trivero, l'ambito territoriale del Bando è il n. 26.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata nei modi e nei termini previsti dall'art. 11 della L.R. n. 46 del 28/3/95, modificata dalla L.R. n. 51 del 29/7/96.

Gli interessati potranno prenderne visione presso il Comune di Trivero, presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Biella e presso tutti i Comuni appartenenti all'ambito territoriale cui si riferisce il Bando di Concorso. La Graduatoria in oggetto costituisce provvedimento definitivo.

Il Presidente  
Luigi Bove

1

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Cuneo

**Pubblicazione della graduatoria provvisoria**

La Commissione per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata

*rende noto che,*

in attuazione della norma contenuta nella Legge Regionale 28.3.1995 n. 46 è stata pubblicata nell'Albo Pretorio del Comune di Busca e nella Sede dello A.T.C. di Cuneo la graduatoria provvisoria relativa al bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, emesso in data 8.10.99 dal Comune di Busca.

Le opposizioni avverso la graduatoria provvisoria dovranno essere inoltrate indirizzandole, a mezzo lettera raccomandata A.R., alla Commissione Assegnazione Alloggi c/o l'A.T.C. di Cuneo - Via Santa Croce, 11 - entro 30 giorni dalla pubblicazione nell'Albo Pretorio del Comune suindicato.

Cuneo, 18 febbraio 2000

Il Presidente  
Carlo Maroglio

2

Commissione Assegnazione Alloggi c/o ATC - Alessandria

**Avviso di pubblicazione di graduatorie provvisorie**

Si rende noto che questa Commissione ha formato le graduatorie provvisorie relative ai bandi generali di concorso pubblicati in data 20 luglio 1999 per l'assegnazione in locazione semplice di alloggi di edilizia residenziale pubblica che dovessero comunque rendersi disponibili nei Comuni di Volpedo e Predosa.

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate nei modi e nei termini previsti dall'art. 11 della Legge Regionale 28 marzo 1995, n. 46 così come modificata dalla Legge Regionale 29 luglio 1996, n. 51 e dalla Legge Regionale 21 gennaio 1998, n. 5 e gli interessati potranno prenderne visione presso i Comuni sopra indicati e presso la sede dell'Agenzia Territoriale per la Casa della Provincia di Alessandria (Ex I.A.C.P.).

Alessandria, 21 febbraio 2000

Il Presidente della Commissione  
Michele Zeoli

3

Comune di Alba (Cuneo)

**Decreto di espropriazione area in loc. San Cassiano inclusa nel 2° ampliamento al piano per l'edilizia economica e popolare**

N. 5/ 2000 Reg. Ord. - Ufficio Servizi Legali  
N. 38 del 19.02.2000 - Registro Generale delle Ordinanze

Il Dirigente

(omissis)

*ordina*

Art. 1) In favore dell'Amministrazione Comunale di Alba è pronunciata l'espropriazione degli immobili di seguito descritti, siti nel territorio del Comune di Alba, occorsi per la realizzazione di opere di Edilizia Economica e Popolare in Loc. San Cassiano:

- Ditta Rivella Enzo (omissis) comproprietario per 2/9, Rivella Daniela (omissis), comproprietaria per 2/9, Rivella Renato, (omissis) comproprietario per 2/9 e la Sig.ra Palladino Luciana (omissis) comproprietaria per 3/9:

Fg.33 mapp.470 ex 148/b di mq. 678

- Ditta Calcestruzzi Stroppiana spa con sede in Alba, Loc. Piana Biglini, n. 95 (omissis):

Fg.33 mapp.475 ex 368/b di mq. 494

Ditta Bonelli Ilario, (omissis) comproprietario per 1/2, Bonelli Valerio, (omissis) comproprietario per 1/2 e Boffa Seconda (omissis) usufruttuaria:

Fg. 33 mapp. 460 ex 108/a di mq.1454

Fg. 33 mapp. 462 ex 108/c di mq. 183

Fg. 33 mapp. 463 ex 108/d di mq. 461

Fg. 33 mapp. 464 ex 108/e di mq. 901

Ditta Rivella Bruno (omissis) comproprietario per 3/27, Rivella Silvana (omissis) comproprietaria per 3/27, Roggero Maria (omissis) comproprietaria per 3/27, Rivella Riccardo (omissis) comproprietario per 9/27, Rivella Enzo, (omissis) comproprietario per

2/27, Rivella Daniela (omissis) comproprietaria per  
2/27, Rivella Renato, (omissis) comproprietario per  
2/27, Palladino Luciana (omissis) comproprietaria  
per 3/27:

Fg. 33 mapp. 455 ex 107/a di mq. 2836

Fg. 33 mapp. 457 ex 107/c di mq. 42

Fg. 33 mapp. 458 ex 107/d di mq. 16

Fg. 33 mapp. 459 ex 107/e di mq. 24

Fg. 33 mapp. 466 ex 113/b di mq. 1414

Ditta Rivella Bruno (omissis) comproprietario per  
3/9, Rivella Silvana (omissis) comproprietaria per  
3/9, Roggero Maria (omissis), comproprietaria per  
3/9:

Fg. 33 mapp. 452 ex 30/b di mq. 1273

Fg. 33 mapp. 453 ex 30/c di mq. 61

Fg. 33 mapp. 454 ex 30/d di mq. 66

Ditta Rivella Sergio, (omissis) proprietario per  
9/9:

Fg. 33 mapp. 468 ex 147/b di mq. 1296

Le superfici sono esatte a seguito di frazionamento redatto dal geom. Canova Mario n. 6002 del 5.11.1998.

Art. 2) Il presente decreto sarà notificato agli aventi diritto nelle forme previste per la notifica degli atti processuali civili e trascritto inoltre, in termini di urgenza, presso il competente Ufficio dei Registri Immobiliari. Saranno altresì adempiute tutte le formalità necessarie affinché le volture catastali e le trascrizioni apparenti dai libri censuari ed ipotecari risultino in piena corrispondenza con la trascrizione dei beni immobili disposta con il presente decreto.

Art. 3) Estratto del presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e sul F.A.L. della Provincia di Cuneo.

Alba, 19 febbraio 2000

Il Dirigente  
Angioletta Coppa

4

Comune di Alba (Cuneo)

**Emissione bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata - Comune di Alba - Provincia di Cuneo - Ambito territoriale n. 43**

Il Sindaco

*rende noto*

Che, ai sensi della Legge Regionale 28 marzo 1995, n. 46, modificata dalla Legge Regionale 29 luglio 1996, n. 51, verrà pubblicato in data 1 marzo, il Bando per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica Sovvenzionata, che si renderanno disponibili nel Comune di Alba durante il periodo di efficacia della graduatoria.

La partecipazione è consentita ai residenti o a coloro che svolgono la propria attività lavorativa in uno dei Comuni facenti parte dell'ambito territoriale n. 43.

Le domande di partecipazione, compilate su moduli appositamente predisposti ed in distribuzione presso gli uffici dei Comuni facenti parte del suddetto ambito territoriale, dovranno essere presentate entro il termine tassativo del giorno 14 aprile 2000 (ore 12), salvo che si tratti di lavoratori emigrati

all'estero per i quali il termine è prorogato di trenta giorni.

Alba, 1 marzo 2000

Il Sindaco  
Giuseppe Rossetto

5

Comune di Canelli (Asti)

**Agenzia Territoriale per la Casa di Asti - Bando di concorso generale per alloggi di E.R.P.**

ai sensi della L.R. 28 marzo 1995, n. 46 per l'assegnazione in locazione, di alloggi di E.R.P. di nuova costruzione e per quelli che si renderanno disponibili nel periodo di efficacia del Bando nel Comune di Canelli.

Le domande, debitamente sottoscritte e corredate di tutte la necessaria documentazione, dovranno essere presentate entro il termine tassativo ed improrogabile del giorno 10 aprile 2000.

Per i lavoratori emigrati all'estero il termine per la presentazione delle domande è prorogato di trenta giorni.

Canelli, 17 febbraio 2000

Il Sindaco  
Oscar Bielli

6

Comune di Castelnuovo Don Bosco (Asti)

**Terza variante al P.R.G.I.**

Vista la deliberazione del C.C. n. 44 del 29 Dicembre 1999, esecutiva, relativa a: "Terza variante al P.R.G.I. Modifiche ed integrazioni apportate a seguito del parere dell'Assessorato Regionale all'urbanistica. Esami e determinazioni ai sensi dell'art. 15 comma 15 della L.R. 56/77 e s.m.i."

Visto l'art. 15, commi 15 - 16 - 17 della L.R. 5 dicembre 1977 n. 56 e s.m.i.

*rende noto*

Che gli elaborati relativi sono depositati presso la Segreteria Comunale per 30 giorni consecutivi, dal 8 marzo 2000 al 6 aprile 2000, durante i quali chiunque potrà prenderne visione dalle ore 9,00 alle ore 12,00 tutti i giorni compresi i festivi.

Che nei successivi 30 giorni dal 7 aprile 2000 al 6 maggio 2000, chiunque potrà presentare osservazioni e proposte nel pubblico interesse limitatamente alle parti modificate.

Le osservazioni dovranno essere redatte per iscritto in triplice copia di cui una in bollo da L. 20.000 mediante consegna all'Ufficio Protocollo del Comune.

Castelnuovo Don Bosco, 8 marzo 2000

Il Responsabile del Servizio  
Bruno Giargia

7

Comune di Donato (Biella)

**Variante generale al vigente piano regolatore generale intercomunale - Pubblicazione e deposito del progetto definitivo**

Il Responsabile del Servizio

*rende noto*

che il progetto definitivo della variante al vigente Piano Regolatore Generale Intercomunale, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 29 novembre 1999, è pubblicato per estratto all'albo pretorio del Comune di Donato e, unitamente alla suddetta deliberazione, con la quale si è altresì controdedotto alle osservazioni e proposte presentate, depositato per notizia presso gli uffici del Comune di Donato, Via Umberto I, n. 4, per 30 (trenta) giorni consecutivi a partire dal giorno 8 marzo 2000 a tutto il 7 aprile 2000, durante i quali chiunque potrà prendere visione degli atti nei seguenti orari:

- tutti i giorni dalle ore 9,00 alle ore 11,00.  
Donato, 29 febbraio 2000

Il Responsabile del Servizio

Fulvio Bricco

8

Comune di Fossano (Cuneo)

**Delibera C.C. n. 134 del 21.12.99**

(omissis)

*delibera*

1)

2) Di classificare come "strada vicinale" la seguente strada:

- strada S. Rocco che partendo dalla vicinale di S. Lucia confluisce nella SS.231 presso la cascina S. Rocco con una percorrenza di ml. 980, come da allegata tav. 1.

9

Comune di Montanaro (Torino)

**Legge regionale 6/12/1999 n. 31 - Scheda edilizia residenziale pubblica - obiettivo: lettera A. punto 2. Individuazione aree dismesse. Criteri di selezione e tempi di attuazione**

Con deliberazione di G.C. n. 7 del 7/2/2000 sono state individuate le seguenti aree dismesse.

*Aree dismesse*

A) Area artigianale "De1" ubicata nel centro urbano in C.so 1° Maggio Ang. via Piave e distinta a catasto terreni al fg. 22 mappale n. 507.

B) Area di proprietà comunale ubicata nel centro urbano in Via Garibaldi ang. Via F. Visetti e distinta a catasto terreni al fg. 23 mappale n. 33.

*Criteri di selezione*

Saranno attribuite le agevolazioni di cui all'azione A.2 della L.R. n. 31/1999 alle cooperative e loro consorzi nella misura del 100% della dotazione finanziaria da attribuirsi a favore delle categorie in-

dividuate dalla precitata legge regionale.

Saranno destinate alla locazione l'entità di risorse finanziarie nella quota del 15% per ciascuna categoria di operatori.

*Tempi di attuazione*

I tempi di attuazione sono riportati nella scheda edilizia residenziale pubblica della legge regionale n. 31/1999, dove viene evidenziato che l'inizio dei lavori dovrà avvenire entro 12 mesi dalla comunicazione regionale di attribuzione delle risorse finanziarie mentre l'ultimazione dei lavori dovrà avvenire nei successivi 18 mesi.

I soggetti interessati possono presentare a questo Comune la domanda di partecipazione a partire dal 29/2/2000 e fino al 8/4/2000.

Le domande dovranno essere riferite ad ogni singola area dismessa.

Montanaro, 21 febbraio 2000

Il Responsabile  
dell'Area Tecnica e Tecnico-Manutentiva  
Walter Dassetto

10

Comune di Novara

**Deliberazione del Consiglio Comunale n. 127 del 27.9.1999 - Approvazione del piano di recupero del patrimonio edilizio esistente interessante un'area sita tra Viale Dante e Via Dei Mille presentato dalla proprietaria societa' "MG Attività Immobiliari S.r.l." corrente in Novara**

Il Consiglio Comunale

(omissis)

*delibera*

1. di dare atto che gli atti relativi al Piano di Recupero del patrimonio edilizio esistente interessante un'area sita tra Viale Dante e Via dei Mille, presentato dalla proprietaria società "MG Attività Immobiliari S.r.l.", corrente in Novara - P.zza Martiri della Libertà n. 4, sono stati depositati presso la Sede del Comando di Polizia Municipale, in Via Pietro Generali n.23, per trenta giorni consecutivi, a far tempo dal 12.2.1999, e che in merito allo stesso è pervenuta una osservazione da parte degli avvocati Michele Cota e Angelo Malandrino, in qualità di rappresentanti e difensori del condominio di Via dei Mille n. 6;

2. di accogliere la proposta formulata dal Dirigente del Servizio Pianificazione Urbanistica dell'Area Sviluppo Urbano nella relazione prot. n. 7994 del 15.9.1999, recependo le controdeduzioni formulate in merito all'osservazione di cui sopra dal legale della Società proponente e respingendo la stessa, in considerazione del fatto che il problema del presunto aggravamento, lamentato dagli oppositori, della servitù di passaggio attualmente esistente su uno dei mappali interessati dallo strumento urbanistico esecutivo di che trattasi non rileva dal punto di vista tecnico, essendo comunque garantita l'accessibilità all'edificio previsto nel progetto, bensì sotto il profilo dei rapporti tra privati, in merito ai quali il Comune si solleva da ogni responsabilità;

3. di approvare, per le motivazioni di cui in premessa, il Piano di Recupero più volte menzionato, che si compone dei seguenti elaborati che si inten-

dono qui di seguito trascritti:

schema di convenzione,  
relazione illustrativa,  
elaborati grafici:  
planimetria di riferimento foto,  
tav. 0: planimetrie,  
tav. 1: planimetrie e dati tecnici - scala 1:250/1:1000,  
tav. 1 bis: dimostrazione terreno - scala 1:200,  
tav. 2: piante piano I° e II° interrato - scala 1:200,  
tav. 3: tavola piante pt. p. I p. II p. III p. IV,  
tav. 4: sezione e piante piani - scala 1:200,  
tav. 5: tavola prospetti - scala 1:200,  
tav. 0: edificio A - planimetria - conteggi - scala 1:1000/1:200,  
tav. 1: edificio A - piante piani - scala 1:100,  
tav. 2: edificio A - prospetti e sezione - scala 1:100,  
tav. 3: edificio A - prospetto attuale - scala 1:100,  
tav. 4: edificio A - prospetto futuro - scala 1:100,  
tav. 5: edificio C - piante e sezione - scala 1:100;  
4. di dare atto che il Piano in questione, relativo ad un'area avente una superficie territoriale e fondiaria di mq. 2.131,66, prevede interventi così sintetizzabili:

volumetria ammessa mc. 10.658,30 volumetria residenziale esistente mc. 3.112,03 volumetrie in sostituzione edilizia (corpo A) mc. 603,63 volumetria in ampliamento (corpo A) mc. 102,76 volumetria in progetto (nuova edificazione) mc. 6.839,88 aree destinate a standard urbanistici mq. 1.976,00 totalmente monetizzate, per un totale di L. 819.644.880, di cui il 50% da corrispondere della convenzione e il restante 50%, maggiorato degli interessi legali calcolati all'atto della stipula dalla stipulazione della convenzione al momento dell'effettivo pagamento, prima del ritiro della concessione edilizia relativa al primo intervento previsto nel Piano

5. di dare atto che il Piano di Recupero di che trattasi assumerà efficacia con la pubblicazione per estratto del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

(omissis)

Il Presidente  
Tosi

Il Segretario Generale  
Longo

11

Comune di Rivara (Torino)

**Avviso di deposito del piano di recupero di libera iniziativa**

Il Responsabile del Servizio

Vista l'istanza prot. n. 4199 in data 16.9.1999, presentata dai Sigg.:

Ferrando Battista Gianfranca (omissis);  
Ferrando Battista Piero Bartolomeo (omissis);  
Ferrando Battista Stefano (omissis);

con la quale veniva richiesto l'esame della proposta di Piano di Recupero di libera iniziativa, relativo all'area di piano regolatore denominata "RE 23" - Area a capacità insediativa esaurita - per la realizzazione di un intervento di ristrutturazione di complesso edilizio a due piani fuori terra, nell'appezzamento di loro proprietà, sito in questo Comune in Via S. Giovanni Decollato n. 4 e contraddistinto a Catasto al Foglio n. 7 di Rivara, mappali n. 442 - 443;

Vista la delibera del Consiglio Comunale n. 15 del 21.2.2000;

*avvisa*

che la proposta di Piano di Recupero di libera iniziativa, sopra richiamato, relativo all'area di piano regolatore denominata "RE 23" - Area a capacità insediativa esaurita - avente ad oggetto la realizzazione di un intervento di ristrutturazione di complesso edilizio a due piani fuori terra, nell'appezzamento di loro proprietà, sito in questo Comune in Via S. Giovanni Decollato n. 4 e contraddistinto a Catasto al Foglio n. 7 di Rivara, mappali n. 442 - 443, è stato adottato da questo Comune con deliberazione del C.C. n. 15 del 21.2.2000, è depositato presso l'Ufficio Tecnico per la durata di 30 (trenta) giorni consecutivi a decorrere dal 1.3.2000 al 30.3.2000.

Chiunque ne abbia interesse può prenderne visione durante l'orario d'ufficio e presentare nei successivi 30 (trenta) giorni dal 31.3.2000 al 29.4.2000, eventuali osservazioni in triplice copia di cui una in bollo.

Rivara, 1 marzo 2000

Il Responsabile del Servizio  
Andrea Conrado

12

Comune di Roccavione (Cuneo)

**Approvazione piano di recupero, di iniziativa privata, di immobile sito in Roccavione Via Madonna - Foglio 8 mappali 234-235**

Il Sindaco

Ai sensi e per gli effetti delle Leggi 17 Agosto 1942 n. 1150, 5 Agosto 1978 n. 457 e della Legge regionale 5 dicembre 1977 n. 56, e ss.mm.ii.

*rende noto*

Che con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 12 del 10.2.2000, dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il progetto di Piano di Recupero di Iniziativa Privata relativo all'immobile sito in Roccavione, Via Madonna e distinto in catasto al Foglio 8 mappali 234-235, di proprietà della Sig.na Giraud Ivana.

Il progetto è costituito dai seguenti elaborati tecnici:

- Relazione tecnica;
- Norme di attuazione;
- Documentazione fotografica;
- Schema di convenzione;
- Titolo di proprietà;
- Scrittura privata di assenso all'intervento;
- Elaborati grafici stato attuale;
- Elaborati grafici stato di progetto.

Ai sensi dell'art. 41/bis della Legge Regionale 5 Dicembre 1977 n. 56 e ss.mm.ii., il Piano di Recu-

pero assume efficacia con la pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Il Sindaco  
Germana Avena

13

Comune di Settimo Torinese (Torino)

**Costruzione fognatura comunale nelle Vie Bergamo, Albi Graie ed Aree contigue. Impresa: Cooperativa Paips di Volpiano (TO) via Torino n. 154. Avviso ad opponendum (art. 360 Legge 20 marzo 1865 n. 2248 all. F)**

Il Direttore del Settore

ai sensi e per gli effetti dell'art. 360 della Legge 20 marzo 1865 n. 2248 allegato F sui Lavori Pubblici.

*Avverte*

Che a seguito dell'avvenuta ultimazione dei lavori in oggetto, assunti dall'impresa Cooperativa Paips di Volpiano (TO) via torino n. 154, si dovrà provvedere al Collaudo delle opere.

Si invitano pertanto tutti coloro che vantassero crediti verso l'appaltatore medesimo in conseguenza dei lavori stessi per l'occupazione permanente o temporanea di stabili e dei danni relativi, a presentare alla Segreteria Comunale la documentata loro istanza entro 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso, avvertendo che non si terrà alcun conto, in sede amministrativa, delle istanze presentate trascorso detto termine.

Settimo Torinese, 24 febbraio 2000

Il Direttore  
Giovanni Serra

14

Regione Piemonte - Settore Decentrato OO.PP. e Difesa Assetto Idrogeologico Asti

**Avvisi ad opponendum**

Il Responsabile del Settore sopraindicato, in esecuzione del disposto dell'articolo 360 della Legge 20/3/1865, dell'articolo 93 del Regolamento 25/5/1895, n. 350, invita tutti coloro che, per occupazioni permanenti o temporanee di stabili e danni relativi, fossero ancora creditori verso l'Impresa FA.RE s.a.s. - Asti, esecutrice dei lavori di rimozione rifiuti dall'alveo e profilatura delle sponde lungo il torrente Tinella in comune di Calosso, assunti con contratto in data 18/12/1997 n. 694 di Rep., registrato a Canelli il 23/12/1997 al n. 253, a presentare a questo Settore le domande ed i titoli del loro credito, entro 15 (quindici) giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, trascorsi i quali non sarà più tenuto conto in via amministrativa dei titoli prodotti dopo il termine prefisso.

Asti, 22 febbraio 2000

Il Responsabile del Settore  
Mario Romiti

15

Regione Piemonte - Direzione Trasporti, Settore Navigazione Interna e Mercè

**Bando pubblico per l'occupazione dei punti fissi d'ormeggio (in acqua) siti presso i pontili pubblici di lungolago Buozi in Comune di Omegna**

Questa Amministrazione intende indire un bando pubblico per l'occupazione dei punti fissi d'ormeggio (in acqua) siti presso i pontili pubblici di lungolago Buozi in Comune di Omegna.

I punti fissi d'ormeggio oggetto del presente bando, sono quelli compresi a partire dal n. 16 e fino al n. 29 così come indicato nell'estratto dell'allegata planimetria approvata con D.D. n. 553/26/04 del 27.8.1999.

Le domande redatte sull'allegato modello, regolarizzate con imposta di bollo, dovranno essere trasmesse a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno alla: Regione Piemonte, Direzione Trasporti, Settore Navigazione Interna e Mercè, Piazza Nizza 44 - 10126 Torino, entro e non oltre il giorno 31.3.2000.

I soggetti interessati potranno presentare domanda per l'occupazione di un solo punto fisso d'ormeggio, mentre non saranno tenute in considerazione le domande inerenti più unità di navigazione. Non saranno prese in esame anche le domande riguardanti unità di navigazione con larghezza superiore m 2,60.

La richiesta di assegnazione dell'ormeggio non impegna l'Amministrazione Regionale al rilascio della concessione relativa.

Le assegnazioni saranno effettuate nel rispetto dei criteri di priorità stabiliti dalla D.G.R. n. 161-13055 del 24.2.1992 mediante la predisposizione di una graduatoria di merito.

Per le concessioni dei predetti punti fissi d'ormeggio verranno applicati la tassa e il canone di cui alla L.R. 1.3.1995 n. 26 modificata con L.R. 17.7.1996 n. 48.

Torino, 29 febbraio 2000

Il Dirigente Responsabile  
Piero Pais

16

*La Determinazione dirigenziale codice 26 n. 166 del 29/2/2000 è pubblicata nel Bollettino Ufficiale n. 10 dell'8 marzo 2000 - Parte I e II.*

(segue allegato)

2

Marca da bollo

Alla Regione Piemonte  
 Direzione Trasporti  
 Settore Navigazione Interna Merci  
 Piazza Nizza 44  
 10126 - Torino

Il sottoscritto .....  
 in qualità di (1) .....  
 codice fiscale .....  
 nato a ..... prov. .... il .....  
 residente a ..... prov. .... cap. ....  
 via ..... n. ....  
 telefono ..... fax .....

con la presente chiede il rilascio della concessione per l'occupazione di un punto fisso d'ormeggio (in acqua) sito presso i pontili pubblici di lungolago Buozzi in Comune di Omegna.

Dichiara, sotto la propria responsabilità, di essere:  
 (Da compilare solo per i non residenti nel Comune di Omegna barrando la casella interessata)  
 proprietario di una unità immobiliare nel Comune di Omegna;  
 locatario di una unità immobiliare nel Comune di Omegna.

Dichiara altresì, che i dati dimensionali e le caratteristiche tipologiche della propria unità di navigazione sono i seguenti:  
 lunghezza f.t. m ..... larghezza f.t. m .....

tipo di propulsione:  
 (barrare la casella interessata)  
 a vela                       a remi                       a motore elettrico                       a motore

impiego:  
 (barrare la casella interessata)  
 servizio di vigilanza    servizio pubblico non di linea                       pesca professionale (2)  
 lavori portuali                       appoggio soccorso società nautiche                       diporto  
 unità da locare senza conducente                       altre categorie

Si allega fotografia a colori riportante in primo piano l'unità di navigazione oggetto della presente domanda.

.....  
 Data

.....  
 Firma



**N.B. La compilazione va effettuata con la massima chiarezza (a macchina o a mano a carattere stampatello).**

2

**Note relative al modello di domanda**

(1) Da compilare solo nel caso di società, enti pubblici e associazioni. In tale situazione dovrà essere indicata la partita IVA e la sede legale della società, ente pubblico o associazione.

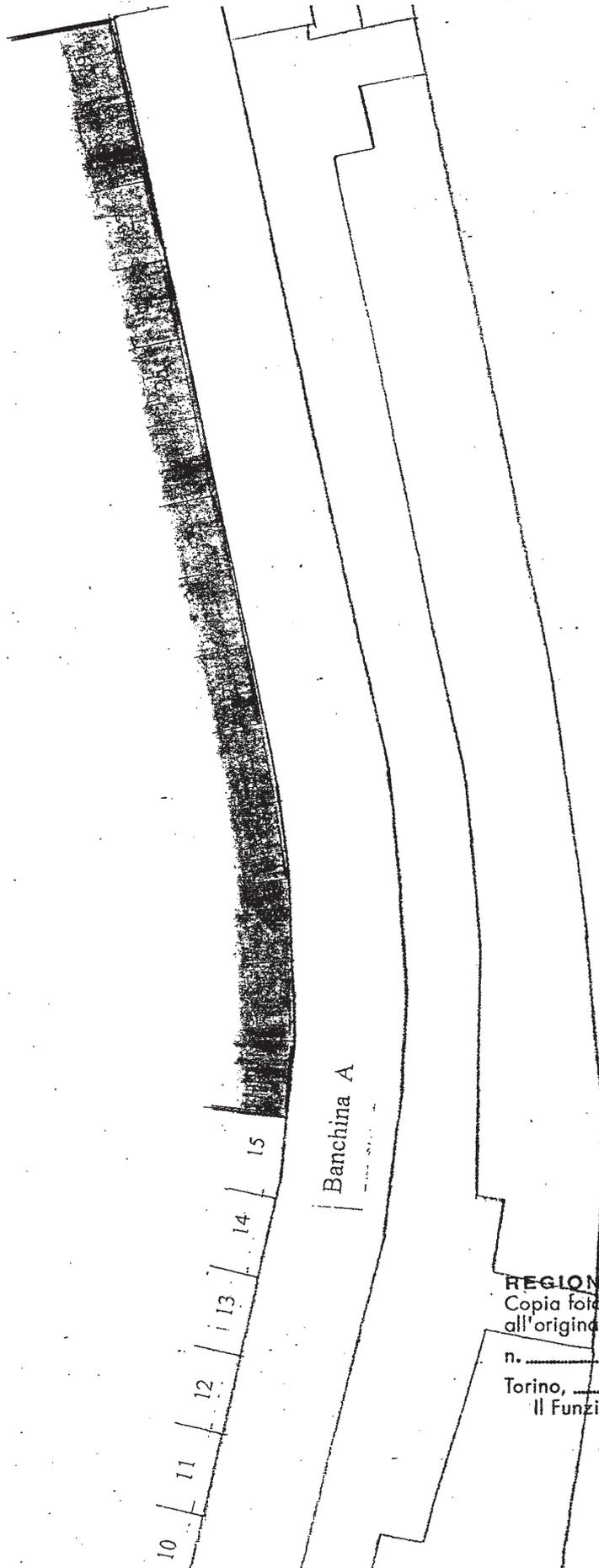
(2) Il richiedente deve essere in possesso della licenza di pesca cat. A ed essere residente nel Comune di Omegna. (D.G.R. n. 161-13055 del 24.2.1992).

**N.B.** La domanda redatta sul presente modello, regolarizzata con imposta di bollo, dovrà essere spedita a mezzo raccomandata con ricevimento di ritorno per la verifica del rispetto dei termini di presentazione (farà fede il timbro postale di spedizione).



### Comune di Omegna

Planimetria indicante la ripartizione dei punti fissi d'ormeggio  
(in acqua) siti presso i pontili pubblici di Lungolago Buozzi  
Scala 1 : 200



Estratto della planimetria allegata  
alla D.D. n. 553/26/04 del 27.8.1999

Lungolago Buozzi

Banchina A

REGIONE PIEMONTE  
Copia fotostatica conforme  
all'originale di

n. 1 facciate.

Torino, 8 FEB. 2000

Il Funzionario incaricato

**Arch. Luigi SERRA**